

УТВЕРЖДЕНА

приказом ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» от 28.12.2016 № 131 с изменениями, внесенными приказами ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» от 01.06.2017 №51, от 29.12.2017 №154, от 26.12.2019 № 156

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 УТВЕРЖДЕНА

приказом ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» от _____ № _____

Учетная политика Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр экспертизы образовательной деятельности» для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

I. Организационная часть.

1. Общие положения

1.1. Учетная политика Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр экспертизы образовательной деятельности» (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации бюджетной системы, в том числе:

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями);

Федеральный закон от 06 декабря 2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказ 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, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 190н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с изменениями);

приказ Федерального казначейства от 07.10.2008 № 7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами» (с изменениями и дополнениями);

приказ Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (с изменениями и дополнениями);

другие нормативные акты и методические указания по вопросам бюджетного учета;

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.»;

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «События после отчетной даты», № 278н «Отчет о движении денежных средств»; от 27.02.2018 № 32н «Доходы»; от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют».

1.2. Основные положения Учетной политики публикуются на своем официальном сайте путем размещения копий документов Учетной политики.

1.3. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.

2. Организация бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет в Тамбовском областном государственном казенном учреждении «Центра экспертизы образовательной деятельности» (далее – Центр экспертизы) осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером с правом распределения служебных обязанностей. Главный бухгалтер непосредственно подчиняется директору Центра экспертизы и несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное и достоверное предоставление бухгалтерской отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Без подписи главного бухгалтера (лица его замещающего) денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считать недействительными и не принимать к исполнению.

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, приведенным в приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

Бюджетный учет исполнения смет расходов должен быть организован в разрезе функциональной и экономической классификации расходов, целевого назначения расходов.

2.2. В целях организации и ведения бюджетного учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 1 - бюджетная деятельность;
- 3 - средства во временном распоряжении.

2.3. Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета:

- учет заработной платы – «Парус Зарплата»;
- бюджетный учет – «Парус бухгалтерский учет»
- свод отчетов – «Свод Смарт».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальных сайтах: bus.gov.ru, zakupki.gov.ru.

2.4. При оформлении хозяйственных операций применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»:

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Все иные документы, поименованные в настоящей Учетной политике, кроме перечисленных в настоящем пункте, первичными учетными документами для целей бухгалтерского учета не являются.

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете). При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, разработанные и оформленные в соответствии со статьей 9 Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.5. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в приложении №3 к настоящей Учетной политике

2.6. Первичные документы, принятые к учету по истечении каждого отчетного месяца, подбираются и брошюруются в соответствии с Перечнем основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

2.7. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в компьютерной программе для работы с электронными таблицами.

Не унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в компьютерной программе для работы с электронными таблицами.

2.8. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

При определении сроков Центр экспертизы руководствуется разд. 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.

2.9. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования. При отражении операций на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией № 162н;
- определенная финансовым управлением (при отсутствии ее в Инструкции № 162н).

2.10. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом директора Центра экспертизы в соответствии с п. 2 Указания Банка России 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».

2.11. Расчеты с физическими лицами наличными денежными средствами осуществляются с применением бланков строгой отчетности в соответствии:

ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 359.

2.12. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

2.13. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

2.14. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в приложении № 7 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

2.15. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках в приложении № 9 к настоящей Учетной политике на основании:

ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

п. 6 Инструкции № 157н.

2.18. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ежегодно отдельным приказом директора. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов приложение № 10 к настоящей Учетной политике.

2.19. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом директора. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением об инвентаризации

имущества и обязательств, приведенными в приложениях № 11 и № 12 к настоящей Учетной политике.

2.20. Форма расчетного листка приведена в приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

Выдача расчетного листка регистрируется в журнале выдачи расчетных листков. Форма журнала выдачи расчетных листков приведена в приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

2.21. Центр экспертизы составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами и письменных разъяснений пользователей бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

2.22. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии сотрудникам учреждения следует незамедлительно сообщить об этом главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщают об этом директору. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Выяснение причин такого происшествия осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения.

II. Методическая часть

1. Основные средства.
2. Материальные запасы.
3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.
4. Денежные средства и денежные документы.
5. Расчеты с дебиторами.
6. Администрирование доходов.
7. Расчеты по обязательствам.
8. Финансовый результат.
9. Санкционирование расходов.
10. Забалансовые счета.
11. Непроизведенные активы
12. Порядок отражения в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты.
13. Резервы учреждения.

1. Основные средства

1.1. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н.

1.2. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 11 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду синтетического счета);

2-й знак - код группы синтетического счета (соответствует 22-му разряду синтетического счета);

3-й знак - код вида синтетического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета);

4 - 5-й знаки - код амортизационной группы, определяемой в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (соответствует номеру амортизационной группы 01 - 10, если невозможно отнести к коду амортизационной группы, проставляется 00);

6 - 11-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).

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

1.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:

- на объекте недвижимого имущества - краской;

- на объекте движимого имущества – водостойким маркером.

Присвоенные инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

1.5. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке «Наименование объекта (полное)» указываются наименования объектов основных средств по ОКОФ.

1.6. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием и сооружением (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

1.7. Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

1.8. В случае частичной ликвидации (разукомплектования) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площадь;

- объем;
- вес;
- иной показатель, установленный комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.9. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

1.10. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

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

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

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

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

2. Материальные запасы

2.1. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов платежа, связанные с приобретением материальных запасов и указанные в п. 102 Инструкции № 157н, включаются в фактическую стоимость материальных запасов пропорционально договорной цене приобретаемых материальных запасов.

2.2. По фактической стоимости каждой единицы осуществляется списание горюче-смазочных материалов.

Выбытие (отпуск) остальных материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

2.3. Нормы расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта Администрации определяются 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.

Расход топлива и смазочных материалов сверх указанных норм не допускается.

2.4. Списание канцелярских товаров и принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.5. Материальные запасы, выданные на нужды Центра, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

2.6. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

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

3.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг на счете 0 109 00 000 не ведется.

4. Денежные средства и денежные документы.

4.1. Кассовая книга оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы – «Парус бухгалтерский учет»

5. Расчеты с дебиторами.

5.1. Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров или контрактов, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 0 209 40 000.

5.2. Для обособленного учета доходов, полученных в результате осуществления некассовых операций, по счетам 0 205 30 000, 0 209 30 000, 0 209 40 000, 0 209 71 000, 0 209 74 000, 0 209 83 000 к 23-му разряду номера счета бухгалтерского учета вводится дополнительный аналитический код «1» - доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций.

5.3. Если при увольнении работника своевременно не произвели с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 206 00 000, а сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

5.4. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками Центра экспертизы (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.

5.5. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед Центром экспертизы за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее Центром экспертизы были произведены оплаты; по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 0 209 30 000.

6. Администрирование доходов.

6.1. ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» осуществляет полномочия администратора доходов областного бюджета по следующим доходным источникам:

- государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты субъектов Российской Федерации;

- прочие государственные пошлины за совершение прочих юридически значимых действий, подлежащие зачислению в бюджеты субъекта Российской Федерации;

- прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов субъектов Российской Федерации;

- невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации;

- государственная пошлина за действия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, связанные с государственной аккредитацией образовательных учреждений, осуществляемой в пределах переданных полномочий Российской Федерации в области образования;

- государственная пошлина за действия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по предоставлению апостиля на документах государственного образца об образовании. Об ученых степенях и званиях в пределах переданных полномочий Российской Федерации в области образования.

6.2. Для зачисления платежей в УФК по Тамбовской области открыт лицевой счет администратора доходов бюджета № 04642002690.

7. Расчеты по обязательствам.

7.1. Для обособленного учета обязательств, исполненных в результате осуществления некассовых операций, к 23-му разряду номера счета в счетах 0 302 10 000, 0 302 20 000, 0 302 30 000, 0 302 91 000 вводится дополнительный аналитический код «1» - обязательства, исполненные в результате осуществления некассовых операций.

7.2. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору (контракту) и кредиторской задолженности по другому договору (контракту), заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

7.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

7.4. В Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) отражаются операции по счетам 0 302 11 000, 0 302 12 000. По каждому виду деятельности формируется отдельный журнал.

7.5. Операции по забалансовым счетам отражаются в журнале по форме 0504071 с названием журнала «Журнал операций по прочим операциям». По каждому виду деятельности формируется отдельный журнал.

7.6. Претензии (штрафы, пени, неустойки), предъявляемые в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия договора (соглашения, контракта), отражаются в момент возникновения требований к их плательщикам.

Основанием для начисления такой претензии служит Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

8. Финансовый результат

8.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 отражаются расходы:

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

8.2. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

8.3. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

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

документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

9. Санционирование расходов

9.1. Обязательства отражаются в следующем порядке:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости;

- принятые обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров (контрактов);

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров (контрактов) отражаются на дату принятия к оплате товарных и кассовых чеков, разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с директором Центра экспертизы, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или Авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

9.2. Денежные обязательства отражаются в следующем порядке:

- обязательства по заработной плате перед работниками отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

- обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора (контракта);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров (контрактов) отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного директором Центра экспертизы, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения директора об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года, если иное не установлено настоящей Учетной политикой

10. Забалансовые счета.

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

10.2. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду – по договорной стоимости указанного имущества;

- программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения, а при невозможности ее определения исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект.

10.3. На счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

10.4. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета по приказу директора и учитывается на забалансовом счете 04.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ.

10.5. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, аптечки, фильтры, шины, колесные диски, наборы автоинструмента, огнетушители.

10.6. Счет 17 используется для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений), а счет 18 предназначен для выплат денежных средств (восстановлений выплат). Счета открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20113 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

10.7. Нереальная к взысканию кредиторская задолженность списывается с балансового учета по приказу директора и учитывается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к задолженности на счет 20 являются

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

10.8. На счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

10.9. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

10.10. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество переданное в безвозмездное пользование по договору на передачу в безвозмездное пользование зарегистрированному в комитете по имуществу.

11.Непроизведенные активы

11.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

12. Порядок отражения в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты

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

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

12.2. Событиями после отчетной даты являются:

12.2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- погашение дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности.

12.2.2. События, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

12.3. Существенное событие после отчетной даты отражается в бухгалтерской отчетности за отчетный год.

12.4. Событие после отчетной даты (далее – Событие) отражается в следующем порядке.

- Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, в которых учреждение вело свою деятельность, отражается в учете периода, следующего за отчетным. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно», и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

В отчетном периоде События отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

- Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

13. Резервы учреждения

13.1. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН

приказом ТОГКУ «Центр экспертизы
образовательной деятельности»
от 28.12.2016 № 131

Учетная политика Тамбовского областного государственного казенного
учреждения «Центр экспертизы образовательной деятельности»
для целей налогообложения

I. Организационная часть

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета является главный бухгалтер. Ведение налогового учета осуществляет бухгалтерия. (Основание: ст. 313 НК РФ)

2. Центр экспертизы применяет общую систему налогообложения. (Основание: ст. 313 НК РФ)

3. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанный регистр, приведенный в приложении к настоящей Учетной политике. (Основание: ст. 314 НК РФ)

4. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются ежеквартально. (Основание: ст. 314 НК РФ)

5. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера. (Основание: ст. 314 НК РФ)

6. Центр экспертизы использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи. (Основание: ст. 80 НК РФ)

7. Налоговый учет ведется в соответствии с налоговым законодательством РФ.

II. Методическая часть

1. Налог на добавленную стоимость (НДС).

2. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

1. Налог на добавленную стоимость (НДС)

1.1. Налоговым периодом является квартал. (Основание: ст. 163 НК РФ)

2. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

2.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, «Программа Парус «Зарплата» и

приведенном в Приложении к настоящей Учетной политике. (Основание: ст. 230 НК РФ)

2.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Центр экспертизы выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным формам, приведенным в приложении к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 3 ст. 218, ст. ст. 219, 220 НК РФ)

2.3. Налоговым периодом признается календарный год. (Основание: ст. 216 НК РФ)