

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТБИЛИССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТБИЛИССКОГО РАЙОНА

«21» октября 2011 г.

№ 677

ст. Тбилисская

Об учетной политике в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

Руководствуясь нормами: Федерального закона от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н, приказа Минфина России от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», а также в соответствии с иными положениями и нормами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности, в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета хозяйственных операций в 2011 году, обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей, контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджет налогов,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2011 год (приложение №1).
2. Утвердить Положение об учетной политике для целей налогового учета на 2011 год (приложение №2).
3. Утвердить график документооборота согласно приложению №3.
4. Утвердить рабочий план счетов согласно приложению № 4.
5. Утвердить перечень унифицированных форм первичных учетных документов согласно приложению № 5.
6. Утвердить перечень регистров бухгалтерского учета согласно приложению № 6.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района (Насыкина)

8. Изменения учетной политики производить в случаях:

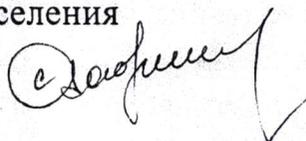
– изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету (не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства);

– разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;

Изменения оформлять необходимыми распорядительными документами.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2011 года.

Глава Тбилисского сельского поселения
Тбилисского района



С.В. Радченко

Положение

Об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2011 год

1. Организация бухгалтерского учета

1.1. Установить организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета на основании действующих нормативных документов:

– Бюджетный кодекс Российской Федерации № 145-ФЗ от 31.07.1998 г., в редакции Федеральных Законов от 18.07.2009 г. № 181-ФЗ, от 28.12.2010 г. № 402-ФЗ;

– Гражданский кодекс № 51-ФЗ от 30.11.1994 г., в редакции Федеральных Законов от 24.07.2008 г. № 161-ФЗ, от 18.07.2009 г. № 181-ФЗ;

– Федерального Закона РФ от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», в редакции Федерального закона от 08.05.2010 г. № 88-ФЗ, от 27.07.2010 г. № 209-ФЗ, от 28.09.2010 г. № 242-ФЗ;

– Федеральный Закон № 94-ФЗ от 21.07.2005 г. в редакции Федеральных Законов от 03.11.2010 г. № 290-ФЗ, от 05.04.2011 г. № 56-ФЗ;

– Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 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»;

– Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;

– Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

– Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 173н «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»;

– Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 г. № 190н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации российской Федерации»;

– Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления, годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

– Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления, годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

1.2. Установить, что бухгалтерский учет осуществляется и бухгалтерская отчетность формируется штатными (должностными бухгалтерами).

1.3. Установить компьютерную технологию учетной информации, организовав ведение бухгалтерского учета в 2011 г. с использованием программного обеспечения «АС СМЕТА».

1.4. При отражении финансово-хозяйственных операций учреждения использовать рабочий план счетов в соответствии с Приложением к учетной политике.

1.5. Правила документооборота и технология обработки учетной информации разрабатываются и в случае необходимости пересматриваются и дополняются начальником отдела или работниками бухгалтерии под контролем начальника отдела; указанные правила подлежат обязательному утверждению руководителем учреждения и оформляются дополнительными приложениями к учетной политике в течение отчетного года.

1.6. По истечении каждого отчетного периода (квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

Основание: п.11, 19 Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 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»;

1.7. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении

хозяйственных операций несут руководители организаций.

Основание: п. 1 ст. 6 ФЗ от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», в редакции Федерального закона от 08.05.2010 г. № 88-ФЗ, от 27.07.2010 г. № 209-ФЗ, от 28.09.2010 г. № 242-ФЗ;

1.8. Начальник финансового отдела обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Основание: п. 3 ст. 7 ФЗ от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», в редакции Федерального закона от 08.05.2010 г. № 88-ФЗ, от 27.07.2010 г. № 209-ФЗ, от 28.09.2010 г. № 242-ФЗ.

2. Структура бухгалтерской службы учреждения.

2.1. Финансовый отдел (бухгалтерия) осуществляет бухгалтерский учет администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, МБУ « Учреждение по хозяйственному обеспечению деятельности органов местного самоуправления Тбилисского сельского поселения Тбилисского района», МБУК «Тбилисский КДЦ», МБУК «Октябрьский КДЦ», МБУК «Северинский КДЦ».

2.2. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

-действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами, утвержденными в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет;

-приказами, распоряжениями и указаниями руководителей учреждений.

2.3. Основными задачами бухгалтерии являются ведение бюджетного учета финансово-хозяйственной деятельности, контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

2.4. Функции бухгалтерии:

-организация бухгалтерского учета основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей;

-организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам;

-организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

-начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с работниками;

-обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходование полученных в банках и кредитных учреждениях средств по назначению;

-осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;

-применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое

соблюдение порядка оформления этих документов;

- обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бюджетного учета и в отчетности хозяйственных операций;
- организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств;
- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций и пояснений к ним;
- принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
- составление смет расходов и расчетов к ним;
- участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности с целью выявления внутрихозяйственных резервов и ликвидации потерь;
- осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ;
- обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

2.5. Права и обязанности бухгалтерии:

- требовать от учреждений и работников представления материалов (планов, отчетов, справок и иных документов), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерии;
- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок прием, оприходования, хранения и расходования денежных средств, материальных ценностей и других ценностей;

2.6. Указания бухгалтерии в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми учреждениями и работниками.

2.7. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на бухгалтерскую службу задач и функций несет начальник отдела.

2.8. Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями.

Организация бюджетного учета.

3. Учет имущества и обязательств осуществляется способом двойной

записи. Основанием записи в регистрах бюджетного учета являются оправдательные документы. Оправдательными документами служат первичные учетные документы, на основании которых ведется бюджетный учет.

4. Бюджетный учет имущества и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации – рублях и копейках.

5. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

6. Представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность вышестоящему органу в установленном порядке им сроки, а другим учреждениям и иным пользователям – в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

Рабочий план счетов.

Рабочий план счетов состоит из счетов бюджетного учета, утвержденных Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 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».

Правила и график документооборота.

Документооборот ведется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете от 29.07.1983 г. № 105 и другими нормативными правовыми актами.

Выдача денег в под отчет.

Выдача наличных денежных средств работникам из кассы (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

- под отчет на хозяйственно-операционные расходы;
- в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов (включая перерасход по авансовым отчетам).

Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы производится по расходному кассовому ордеру на основании заявления при условии полного отчета этого лица по предыдущему авансу.

Выдача наличных денежных средств в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов производится по расходным кассовым ордерам на основании надлежащим образом оформленных документов и отчетов при наличии разрешительной надписи руководителей учреждений.

При направлении работников в командировки возмещаются расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ. Возмещение расходов связанных со служебными командировками производится по нормам, утвержденным правительством и постановлением администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисский район от 25.01.2010 г. № 37 «Об утверждении порядка финансирования и нормативов расходования средств по материальному обеспечению спортивных мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета Тбилисского сельского поселения Тбилисский район».

Работнику, направленному на однодневную командировку, оплачивают средний заработок за день, расходы на проезд. Суточные при однодневной командировке не выплачиваются. Однодневная командировка должна быть оформлена распоряжением главы или приказом руководителя, командировочное удостоверение при этом не выписывается.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, не производится.

Работники, получившие денежные средства под отчет, а также работники, производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, составляют авансовые отчеты по унифицированной форме с приложением оправдательных документов и отметкой об оприходовании или использовании приобретенных материальных ценностей. Нумеруют авансовые отчеты работники бухгалтерии.

Оформленные авансовые отчеты с прилагаемыми документами утверждаются руководителем учреждения и передаются в бухгалтерию не позднее 10 рабочих дней с момента выдачи наличных денежных средств под отчет (при командировках – не позднее 3 дней) после возвращения из командировки).

Проверенные и принятые к учету документы систематизируются по датам совершения операций и журналам операций.

Бюджетный учет исполнения смет расходов осуществляется по журналам операций бюджетного учета:

- Журнал операций по счету "Касса";
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал по санкционированию (далее - Журналы операций);
- Главная книга;

При обработке учетной информации на всех участках бюджетного учета применяется компьютерная техника.

Базы данных хранятся на жестких дисках бухгалтерии.

Проведение инвентаризации.

При проведении инвентаризации руководствуется приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний об инвентаризации имущества и финансовых обязательств», решением совета директоров ЦБ РФ № 40 от 22.09.1993 г. «Порядок ведения кассовых операций в РФ» и другими нормативными правовыми актами.

В учреждениях создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Указанная комиссия считается и комиссией для проведения внезапной ревизии кассы.

Денежные средства в кассе подвергаются контрольной инвентаризации 1 раз в квартал.

Годовая инвентаризация проводится по состоянию на 1 ноября каждого года. Основные средства инвентаризируются 1 раз в 3 года, кроме случаев обязательной инвентаризации

Методика ведения бухгалтерского учета в учреждении.

Раздел 1. Учет основных средств.

Организовать учет наличия и движения основных средств учреждений в разрезе их видов согласно Общероссийскому классификатору основных средств, утвержденному Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994 года № 359 (в редакции изменений 1/98 ОКОФ).

При организации учета руководствоваться Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

Поступление и внутреннее перемещение основных средств оформляются следующими первичными документами:

в части объектов недвижимого имущества:

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий,

Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033);

Акт о списании автотранспортных средств (ф. 0306004);

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря;

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001), кроме объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, библиотечного фонда независимо от стоимости;

Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031).

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

Раздел 2. Непроизведенные активы.

К непроизведенным активам относятся: земля - недвижимое имущество учреждения, прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения.

Поступление объектов непроизведенных активов оформляется следующими первичными документами:

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001);

Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031).

Выбытие объектов непроизведенных активов, находящихся на учете в учреждении, производится на основании следующих первичных документов:

Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003);

Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033);

Амортизация.

1.1. Стоимость основных средств погашать путем ежемесячного начисления амортизации по ним.

1.2. Начисление амортизации объектов основных средств производить независимо от результатов хозяйственной деятельности учреждений в отчетном периоде линейным способом.

1.3. Активы, в отношении которых выполняются условия, предъявляемые к объектам основных средств, но со стоимостью не более 3000 руб. учитывать в составе материально-производственных запасов.

В целях обеспечения сохранности этих объектов в

производстве или в процессе эксплуатации организовать надлежащий контроль за их движением на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3 000 рублей включительно в эксплуатации».

Изменение стоимости основных средств.

- 1.4. В случае улучшения первоначально принятых нормативных показателей объекта основных средств в результате произведенной реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.
- 1.5. Если по результатам достройки, дооборудования, реконструкции и модернизации объекта основных средств принимается решение об увеличении его первоначальной стоимости, то такие затраты увеличивают первоначальную стоимость объекта основных средств.

Ремонт основных средств.

- 1.6. Затраты на ремонт основных средств учитывать по фактически произведенным затратам.

Раздел 2. Учет материальных запасов.

- 1.7. Обеспечить синтетический учет и аналитический учет нематериальных активов. Учет отдельных видов нематериальных активов вести на специальных субсчетах в соответствии с Рабочим планом счетов. К нематериальным активам относить объекты при выполнении следующих условий:
 - срок использования объекта не превышает 12 месяцев;
 - первоначальная стоимость объекта может быть достоверно определена;
- 1.8. Нематериальные активы принимать к учету на основании надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права учреждения на результаты интеллектуальной деятельности.
- 1.9. Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании следующих первичных документов:
 - Требование-накладная (ф. 0315006);
 - Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).
 - Путевой лист (ф. ф. 0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007), применяющийся для списания в расход всех видов топлива;

-на платежи, производимые во исполнение публичных договоров, отношения по которым регулируются Законом РФ «О защите прав потребителей»;

-на операции по возврату подотчетных сумм (письмо МНС России от 16.09.2004 г. № 33-0-11/585).

4.3. Сформировать список сотрудников, которым производится выдача наличных денежных средств на хозяйственные нужды.

Установить срок сдачи отчетов по подотчетным суммам. Сотрудники, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения из командировки, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Основание: п.11 Порядка ведения кассовых операций в РФ (утвержден решением Совета Директоров ЦБР от 22.09.1993 г. № 40 с изменениями от 26.02.1996 г.)

Раздел 5. Порядок учета расходов и формирование себестоимости продукции (работ, услуг).

5.1. В целях управления затратами и формирования себестоимости продукции организовать синтетический и аналитический учет расходов по всем видам деятельности.

Все расходы не связанные с осуществлением всех видов деятельности учитывать как прочие расходы.

Раздел 6. Учет финансовых вложений. Формирование первоначальной стоимости.

6.1. Финансовые вложения принимать к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных за плату, признавать сумму фактических затрат учреждения на их приобретение, включая НДС и иные возмещаемые налоги (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

6.2. Первоначальной стоимостью основных средств и материальных запасов, полученных учреждением безвозмездно, признается:

- их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Раздел 7. Резервы.

7.1. Резерв по сомнительным долгам не создается.

7.2. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей не

создаются.

Раздел 8. Учет отдельных видов доходов и расходов.

8.1. Признавать выручку в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:

- право на получение этой выручки, вытекает из конкретного договора или подтверждено иным соответствующим образом;
- сумма выручки может быть определена;
- имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод учреждения;
- право собственности (владения, пользования и распоряжения) на продукцию (товар) перешло к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказан);
- расходы, которые произведены или будут произведены в связи с этой операцией, могут быть определены.

Если в отношении денежных средств и иных активов, полученных в оплату, не исполнено хотя бы одно из названных условий, выручку не признавать. Вместо выручки формировать кредиторскую задолженность.

8.2. Признавать расходы в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

Раздел 9. Учет дебиторской задолженности.

9.1. Просроченную дебиторскую задолженность, обязательство по которой не обеспечено залогом, поручительством, банковской гарантией и удержанием имущества должника, а также иными способами, предусмотренными законом или договором, признавать сомнительной.

Просроченную дебиторскую задолженность с истекшим сроком исковой давности (три года) переводить из разряда сомнительной в безнадежную и списывать на 20 забалансовый счет «Списанная задолженность, неустребованная кредиторами».

Глава
Тбилисского сельского поселения
Тбилисского района
С.В. Радченко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации
Тбилисского сельского поселения
Тбилисского района
от «___» _____ 2011 г. №___

Положение

Об учетной политике для целей налогового учета на 2011 год.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Установить организацию, форму и способы ведения налогового учета на основании действующих нормативных документов:

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) с учетом поправок, внесенных в 2010 г. Федеральными законами от 19.05.2010 г. № 86-ФЗ, от 17.06.2010 г. № 119-ФЗ, от 27.07.2010 г. № 229-ФЗ, от 27.11.2010 г. № 306-ФЗ, от 27.11.2010 г. № 307-ФЗ, от 27.11.2010 г. № 308-ФЗ, от 27.11.2010 г. № 309-ФЗ, от 27.11.2010 г. № 310-ФЗ и прочими нормативными актами;

Законы о налогах и сборах субъектов Российской Федерации, принятые в соответствии с Налоговым кодексом РФ,

При организации налогового учета в 2011 г. учесть изменения, внесенные в Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» в части расчета среднего заработка при расчете пособий. При начислении и уплате взносов в фонды скорректировать их с учетом изменения тарифов страховых взносов, установленных законом № 272-ФЗ от 16.10.2010 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» и статью 33 Федерального закона «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

1.2. Основные задачи налогового учета:

– ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

– представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые обязаны уплачивать учреждения : НДС, налог на прибыль, налог на землю, налог на имущество, страховые взносы, НДФЛ, транспортный налог, расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду

1.3. Объектами налогового учета могут быть:

- операции по реализации услуг;
- имущество;
- стоимость реализованных товаров;
- доходы по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

1.4. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

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

1.5. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

1.6. Установить, что налоговый учет осуществляется и налоговая отчетность формируется штатными бухгалтерами.

1.7. Установить компьютерную технологию учетной информации, организовав ведение налогового учета в 2011 г. с использованием программного обеспечения «АС СМЕТА».

1.8. Регистры налогового учета и технология обработки учетной информации разрабатываются и в случае необходимости пересматриваются и дополняются главным бухгалтером или работниками бухгалтерии под контролем главного бухгалтера; указанные правила подлежат обязательному утверждению руководителем учреждения и оформляются дополнительными приложениями к учетной политике в течение отчетного года.

1.9. В регистрах налогового учета должен быть отражен источник информации или основание для записи.

1.10. К предпринимательской деятельности относятся:

- ✓ концертно-театральная деятельность
- ✓ дискотеки и т.д.

Раздел 2. Налог на добавленную стоимость.

1.11. Виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, которые разрешено вести в учреждениях культуры и предусмотренных в Уставах учреждений.

1.12. Не получать освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость по основаниям, приведенным в статье 145 НК РФ, на 2011 год.

Основание: ст. 145 Налогового кодекса РФ.

1.13. В 2011 году использовать право на освобождение по ст. 149 Н РФ и установить ведение отдельного учета по операциям, подлежащим налогообложению, и операциям, не подлежащим налогообложению.

Основание: п. 4 – 5 ст. 149 Налогового кодекса РФ.

1.14. Учреждение не осуществляет операций, облагаемых НДС по ставкам отличным от 18%. В случае возникновения такого рода операций, организовать отдельный учет в разрезе видов деятельности.

Основание: ст. 164 Налогового кодекса РФ.

1.15. Утвердить лиц с правом подписи на счетах-фактурах и налоговых регистрах:

- Администрация Тбилисского сельского поселения - глава и начальник финансового отдела.
- МБУ « Учреждение по хозяйственному обеспечению деятельности органов местного самоуправления Тбилисского сельского поселения Тбилисского района», МБУК «Тбилисский КДЦ», МБУК «Октябрьский КДЦ», МБУК «Северинский КДЦ» - руководитель и начальник финансового отдела

Раздел 3. Налог на прибыль.

Организация налогового учета.

1.16. Информацию о расчетах по налогу на прибыль раскрывать только в налоговом учете.

Основание: глава 25 Налогового кодекса РФ; ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», утвержденное приказом МФ РФ от 19.11.2002 г. № 114н.

1.17. Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Основание: ст. 285 Налогового кодекса РФ).

1.18. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 Налогового кодекса РФ. Дата получения дохода определяется тем отчетным (налоговым) периодом, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

1.19. Доходами для целей налогообложения предпринимательской деятельности признаются доходы учреждений, получаемые от юридических и физических лиц по операциям от реализации товаров (работ, услуг) в соответствии со статьями 249, 250, 321.1 главы 25 Налогового кодекса РФ.

1.20. При определении налоговой базы действуют положения статьи 251 Налогового кодекса РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

1.21. Расходы на оплату труда признаются в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета.

1.22. Основанием для начисления оплаты труда служат:

- трудовой договор;
- приказы на прием и перемещение работника;
- приказы о надбавках;
- табель рабочего времени;
- коллективный договор с изменениями и дополнениями, вносимыми в установленном порядке;
- Положение об оплате труда

1.23. Утвердить формы аналитических регистров налогового учета для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль, разработанные в программе «АС СМЕТА» на базе информационного сообщения МНС РФ от 19 декабря 2001 г. «Система налогового учета, рекомендуемая МНС России для исчисления прибыли в соответствии с нормами главы 25 НК РФ (Регистры налогового учета)».

В целях обеспечения полноты, достоверности и непрерывности налогового учета дополнительно вести Журнал операций налогового учета.

Установить, что аналитические регистры налогового учета должны накапливать учетную информацию за месяц.

Основание: ст. 313 – 314 Налогового кодекса РФ,

1.24. Установить, что налоговый учет ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

Основание: ст. 314 Налогового кодекса РФ.

1.25. В связи с тем, что у учреждения за предыдущие четыре квартал дохода от оказания услуг, определяемые в соответствии со ст. 249 Налогового кодекса, не превышали в среднем трех миллионов рублей за каждый квартал, исчислять авансовые платежи по налогу ежеквартально и уплачивать их в бюджет не позднее 28 числа месяца следующего за последним месяцем отчетного периода.

Основание: п. 3 ст. 286 Налогового кодекса РФ,

1.26. Порядок фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей определяется статьей 287 главы 25 Налогового кодекса РФ. Авансовые платежи уплачиваются не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период.

1.27. Исчисленную сумму налога зачислять в бюджеты по следующим ставкам:

- федеральный бюджет – 2,0;
- бюджет субъекта Российской Федерации – 18,0.

Учет доходов и расходов.

1.28. Расходы учреждений на текущий финансовый год по внебюджетным средствам осуществляется согласно смете, утвержденной главным распорядителем средств бюджета, определяющей объемы поступления средств с указанием источников образования по кодам классификации доходов и направлений использования по кодам

классификации расходов.

1.29. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения используется метод оценки по средней фактической стоимости. Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции (работ, услуг), по установленной форме (ст. 254 Налогового кодекса РФ).

1.30. Взаимоотношения образовательных учреждений и лиц, получающих дополнительные образовательные услуги), регулируются договором, где определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы и иные условия в соответствии с действующим законодательством.

1.31. Реализацией услуг для целей бюджетного учета по платным дополнительным образовательным услугам считается момент оказания услуги (последний день месяца).

1.32. Факт оказания платных услуг дополнительных услуг оформляется ежемесячно.

1.33. Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

1.34. Определить в качестве момента признания доходов и расходов метод начислений.

Основание: ст. 271 Налогового кодекса РФ.

1.35. Относить прямые расходы в полном объеме на уменьшение доходов от оказанных услуг данного отчетного периода без распределения на остатки незавершенного производства.

Основание: п. 2 ст. 318 Налогового кодекса РФ.

Учет амортизируемого имущества.

1.36. Признать амортизируемым имуществом имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 руб.

В отношении имущества стоимостью от 10 000 рублей до 20 000 рублей, приобретенного до 2011 года, продолжать начислять амортизацию в порядке, предусмотренном в период его приобретения.

1.37. Имущество стоимостью менее 40 000 руб. учитывать в силе материальных расходов и списывать на затраты в порядке предусмотренном для косвенных расходов (единовременно).

Основание: п. 3 ст. 254, п. 2 ст. 318 Налогового кодекса РФ.

Если по результатам модернизации стоимость имущества превысит 40 000 руб. и срок полезного использования будет выше 12 месяцев, то такое имущество признавать амортизируемым, определять по нему срок полезного использования, норму амортизации и размер амортизационных отчислений. Стоимость объекта, признанную в составе материальных расходов на момент ввода в эксплуатацию, не восстанавливать.

Начисление амортизации производить на величину модернизации.

1.38. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта по любым основаниям.

1.39. Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включается в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

1.40. Утвердить для целей налогообложения прибыли линейный начисления амортизации.

Основание: п. 1 ст. 259 Налогового кодекса РФ.

1.41. По вновь приобретенным объектам основных средств амортизационную премию не применять.

1.42. В случае возникновения расходов, связанных с достройкой, дооборудованием, реконструкцией, модернизацией, техническим перевооружением и частичной ликвидацией амортизируемых основных средств, амортизационную премию не начислять, расчет амортизации проводить в общеустановленном порядке.

1.43. Амортизационную премию относить к расходам, связанным с оказанными услугами, в качестве суммы начисленной амортизации в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 253 НК РФ,

Основание: Письмо МФ РФ от 11.10.2005 г. № 03-03-042/76.

При дальнейшем расчете сумм амортизации – амортизационную премию из первоначальной стоимости объекта исключать.

Основание: п. 9 ст. 258 Налогового кодекса РФ (в редакции Федерального закона № 224-ФЗ от 26.11.2008 г.).

1.44. При приобретении имущества бывшего в эксплуатации определять норму амортизации по этому имуществу исчислять исходя из общего срока полезного использования объекта в общеустановленном порядке.

Основание: п. 12 ст. 259 Налогового кодекса РФ,

Оценка имущества.

1.45. При определении размера материальных расходов при списывании материалов использовать метод оценки по средней стоимости.

Основание: п. 8 ст. 255 Налогового кодекса РФ.

1.46. При определении покупных товаров, приобретенных для перепродажи, использовать метод оценки по средней стоимости.

Основание: п. 3 ст. 268 Налогового кодекса РФ.

1.47. При проведении переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с распоряжениями Правительства РФ положительная (отрицательная) сумма такой переоценки не признается

доходом (расходом), учитываемом для целей налогообложения, и не принимается как восстановительная стоимость, амортизируемого имущества.

Раздел 4. Транспортный налог.

2.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждений, в соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ.

2.2. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Налоговая база определяется:

– в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах;
(в ред. Федерального закона от 20.08.2004 N 108-ФЗ)

2.4. Налоговым периодом признается календарный год.

2.5. Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации соответственно в зависимости от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортного средства в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства, один килограмм силы тяги реактивного двигателя, одну регистровую тонну транспортного средства или одну единицу транспортного средства в соответствии со ст. 361. главы 28 Налогового кодекса РФ.

2.6. Порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу определяется статьей 362 главы 28 Налогового Кодекса РФ.

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

(в ред. Федеральных законов от 20.10.2005 N 131-ФЗ, от 27.07.2010 N 229-ФЗ).

Раздел 5. Налог на имущество организаций.

3.1. Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374, 375 главы 30 Налогового кодекса РФ.

3.2. Налоговым периодом признается календарный год.

3.3. Отчетным периодом признается календарный год.

3.4. Налоговые ставки установлены законом субъекта Российской Федерации.

создаются.

Раздел 8. Учет отдельных видов доходов и расходов.

8.1. Признавать выручку в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:

- право на получение этой выручки, вытекает из конкретного договора или подтверждено иным соответствующим образом;
- сумма выручки может быть определена;
- имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод учреждения;
- право собственности (владения, пользования и распоряжения) на продукцию (товар) перешло к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказан);
- расходы, которые произведены или будут произведены в связи с этой операцией, могут быть определены.

Если в отношении денежных средств и иных активов, полученных в оплату, не исполнено хотя бы одно из названных условий, выручку не признавать. Вместо выручки формировать кредиторскую задолженность.

8.2. Признавать расходы в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

Раздел 9. Учет дебиторской задолженности.

9.1. Просроченную дебиторскую задолженность, обязательство по которой не обеспечено залогом, поручительством, банковской гарантией и удержанием имущества должника, а также иными способами, предусмотренными законом или договором, признавать сомнительной.

Просроченную дебиторскую задолженность с истекшим сроком исковой давности (три года), переводить из разряда сомнительной, в безнадежную и списывать на 20 забалансовый счет «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами».

Глава Тбилисского сельского поселения
Тбилисского района

С.В. Радченко