

Утверждена приказом
ГБНОУ «Академия талантов»
от 25.01.2021 г. № 25015

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

для целей бухгалтерского и налогового учета

Государственного Бюджетного Нетипового

Образовательного Учреждения «Академия талантов»

Санкт-Петербурга

(ГБНОУ «Академия Талантов»)

Санкт-Петербург
2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ.....	3
1.1. Организация учетного процесса.....	4
1.2. Формы первичных учетных документов и правила документооборота.....	5
1.3. Инвентаризация.....	9
1.4. Бухгалтерская отчетность и регистры бухгалтерского учета.....	10
1.5. Формирование, утверждение и изменение учетной политики.....	10
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ	10
2.1. Общие требования и допущения, принятые при ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности.....	10
2.2. Учет основных средств.....	11
2.3. Учет нематериальных активов.....	13
2.4. Учет материальных запасов	13
2.5. Учет расходов.....	16
2.6. Расчеты с подотчетными лицами	18
2.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	18
2.8. Учет доходов	20
2.9. Финансовый результат	21
2.10. Санкционирование расходов	21
2.11. События после отчетной даты	22
2.12. Представительские расходы.....	22
2.13. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.....	22
2.14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.....	22
2.15. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене Директора и (или) Главного бухгалтера.....	23
3. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПО НАЛОГОВОМУ УЧЕТУ.....	24
3.1. Налог на добавленную стоимость.....	24
3.2. Налог на прибыль.....	28
3.3. Налог на имущество.....	33
3.4. Транспортный налог.....	34
3.5. Страховые взносы на обязательное страхование.....	34

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета (далее по тексту – Учетная политика) Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Академия талантов» Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) разработана в соответствии:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом 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 и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – приказ № 33н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение «Академия талантов» Санкт-Петербурга
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

Учетная политика представляет собой принятую Учреждением совокупность способов ведения бухгалтерского и налогового учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

К способам ведения бухгалтерского и налогового учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета, обработки информации.

Целью Учетной политики является раскрытие организационных и методических способов ведения бухгалтерского и налогового учета, избранных для составления бухгалтерской и налоговой отчетности Учреждения.

1.1. Организация учетного процесса

1.1.1 Учетный процесс Учреждения основывается на принципе рациональной организации бухгалтерского учета, то есть системе элементов и средств наиболее оптимального построения учетного процесса с целью получения достоверной, своевременной и уместной (полезной) для управления информации о деятельности Учреждения и осуществления контроля за эффективностью использования ресурсов.

1.1.2 Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности (далее – бухгалтерия).

Налоговый учет Учреждения ведется на основе данных бухгалтерского учета (в целях экономии ресурсов Учреждения) тем же лицом, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета.

1.1.3 Взаимоотношения между подразделениями Учреждения и бухгалтерии определяются соответствующими регламентами и иными организационно-распорядительными документами, утверждаемыми Директором Учреждения или лицом, им уполномоченным.

1.1.4 Бухгалтерия учреждения выполняет функции, предусмотренные в Учреждении согласно внутренним локальным нормативно-правовым актам.

1.1.5 Численность и структура бухгалтерии определяются действующим штатным расписанием и организационной структурой исходя из объема учетной работы.

1.1.6 Руководители подразделений Учреждения, в пределах своей компетенции отвечают за организацию документального оформления и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в возглавляемом подразделении.

1.1.7 Руководители подразделений Учреждения несут ответственность за достоверность и полноту данных, содержащихся в первичных учетных и иных оправдательных документах, и иной информации, передаваемых для отражения в бухгалтерском учете в бухгалтерии.

1.1.8 Главный бухгалтер отвечает за ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской отчетности Учреждения в контролирующие и иные органы.

1.1.9 Учреждение осуществляет бухгалтерский учет (налоговый) с использованием комплексной информационной системы «1С: Предприятие 8.3» конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» (далее - 1С БГУ) и (или) иных программных средств по журнально-ордерной форме счетоводства, расчет заработной платы осуществляется с помощью программного комплекса 1С: Предприятие 8.3 «Зарплата и кадры государственного учреждения» редакция 3.1 (далее – 1С Зарплата).

Регистры бухгалтерского учета (карточки по счетам бухгалтерского учета, оборотно-сальдовые ведомости и т.д.) используются для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (налоговой) отчетности.

1.1.10 В Учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы.

Приказы о составе комиссий создаются в начале финансового года. В случае необходимости изменения должны вноситься оперативно.

1.1.11 Учреждение публикует основные положения Учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов Учетной политики.

1.1.12 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.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.2. Формы первичных учетных документов и правила документооборота

1.2.1 Все совершаемые Учреждением хозяйственные операции оформляются оправдательными документами, составленными в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет и составляется бухгалтерская отчетность Учреждения.

1.2.2 Первичные учетные документы, полученные с применением средств вычислительной техники, оформляются на бумажном носителе и содержат обязательные для них реквизиты.

Бухгалтерия осуществляет обязательную проверку по форме и содержанию первичных учетных документов, принимаемых к бухгалтерскому учету.

1.2.3 Порядок движения первичных учетных документов Учреждения установлен внутренним локальным нормативно-правовым актам Учреждения.

1.2.4 Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда, Фонда социального страхования, Управление Федеральной службы государственной статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- Система электронного документооборота с Комитетом финансов Санкт-Петербурга с применением Автоматизированной Информационной Системы Бюджетного Процесса – Электронное Казначейство (АСБП-ЭК);
- Система электронного документооборота с поставщиками.

1.2.6 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы 1С БГУ, еженедельно – «1-С Зарплата». По окончании месяца возможно удаление копий, предшествующих последней;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель (флеш-карту), который хранится в сейфе Главного бухгалтера, а также создается копия на сервере. Одновременно с этим возможно удаление предыдущих копий;
- по итогам каждого календарного месяца, при необходимости, бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.2.7 При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, Учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- формы документов, представленные в программном комплексе 1С БГУ;
- самостоятельно разработанные формы.

1.2.8 Учреждение применяет, в том числе, электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518);
- отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093);
- ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094).

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий – при самостоятельном оформлении Учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

1.2.9 При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Учреждения.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

1.2.10 Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в

последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

1.2.11. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчет по начислениям на выплаты по оплате труда»;

- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»;

- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;

- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

1.2.12 Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 1. Журналы операций, при необходимости, распечатываются и подписываются Главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

1.2.13 Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

1.2.14 Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом Директора Учреждения на ответственного сотрудника.

1.2.15 При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов, бумажные копии заверяются штампом, который проставляется при распечатке документа в программном комплексе АИСБП-ЭК: «Документ подписан электронной подписью» – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия.

При необходимости изготовления бумажных копий регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

1.2.16 В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- новогодние билеты;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- карточки на ГСМ;

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения, на забалансовом счете 03.

1.2.17 Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности установлен в Приложении № 2.

1.2.18 Особенности применения первичных документов:

1.2.18.1 При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

1.2.18.2 При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

1.2.18.3 На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

1.2.18.4 При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон. Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона: делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

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

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОН
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Выполнение государственных обязанностей	Г

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

1.2.18.6 Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402).

1.2.18.7 При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни. Скан-копия направляется уполномоченному сотруднику на согласование.

Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией документа и его комментариями в теле письма, формулировки которых должны исключать двойное толкование.

1.2.19 Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, по заявлению работника, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок в течении 5 (пяти) дней со дня выдачи зарплаты за вторую половину месяца, либо выдает распечатку на бумажном носителе, под роспись получателя 10 числа месяца, следующего за расчетным в период с 11.00 по 13.00. и 14.00 по 16.00.

Если 10 число выпадает на выходные и праздничные дни, день выдачи переносится на следующий рабочий день.

1.2.20 Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, представленного в программном комплексе 1С БГУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, согласно Приложению № 3.

1.3. Инвентаризация

1.3.1 Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств Учреждения и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

1.3.2 Инвентаризация проводится Учреждением в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности согласно Приложению № 4.

1.3.3 Инвентаризации подлежат все виды активов и обязательств Учреждения, включая активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах бухгалтерского учета.

1.3.4 Сроки проведения инвентаризаций, перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются соответствующим организационно-распорядительным документом.

1.3.5 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерской отчетности, ежегодно Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств, в следующие сроки:

- по состоянию на октябрь-декабрь отчетного периода: товарно-материальные ценности;
- по состоянию на 31 декабря: инвентаризации подлежат имущество и обязательства, не перечисленные выше.

1.3.6 Для проведения инвентаризации, в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом Директора.

Инвентаризационная комиссия должна:

- проводить инвентаризацию в соответствии с приказом Директора Учреждения;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

1.3.7 В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе учреждения, их документального оформления и принятия к учету, создать постоянно действующую комиссию для проведения внезапной ревизии кассы, которая имеет право осуществлять:

- проверку осуществления кассовых и банковских операций;
- проверку условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;
- проверку полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денег в кассу;
- проверку использования полученных средств по прямому назначению;
- проверку соблюдения лимита кассы;
- проверку правильности учета бланков строгой отчетности;
- полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
- сверку фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
- составление акта ревизии наличных денежных средств.

1.4. Бухгалтерская отчетность и регистры бухгалтерского учета

1.4.1 Бухгалтерская отчетность Учреждения подразделяется на бухгалтерскую отчетность для внешних пользователей и внутреннюю бухгалтерскую отчетность.

1.4.2 Формы бухгалтерской отчетности Учреждения, предназначенной для внешних пользователей, предоставляются пользователями информации. Формы внутренней бухгалтерской отчетности утверждаются Главным бухгалтером Учреждения.

1.4.3 Бухгалтерская отчетность составляется на основании данных регистров бухгалтерского учета, которые, при необходимости, ежемесячно распечатываются и подписываются составившими их лицами, несущими ответственность за правильность отражения хозяйственных операций в этих регистрах.

1.4.4 Учреждение представляет заинтересованным внешним пользователям бухгалтерскую отчетность, отражающую состояние его активов и обязательств, доходов и расходов, капитала в порядке, объеме форм и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.4.5 Функциональной валютой бухгалтерской отчетности Учреждения является российский рубль. Синтетический и аналитический бухгалтерский учет ведется в рублях и копейках.

1.4.6 Бухгалтерская отчетность Учреждения за отчетный год утверждается Директором, или уполномоченным на то лицом.

1.4.7 Учреждение представляет отчетность по адресам, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.5. Формирование, утверждение и изменение учетной политики

Учетная политика Учреждения формируется Главным бухгалтером Учреждения и утверждается директором Учреждения.

Принятые при формировании Учетной политики способы ведения бухгалтерского (налогового) учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской (налоговой) отчетности, раскрываются Учреждением в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Величина уровня существенности и пограничное значение применяемой величины существенности по отдельным объектам (разделам) бухгалтерского (налогового) учета предусмотрена в соответствующих разделах Учетной политики.

Учреждение вносит изменения в Учетную политику, которые утверждаются и вводятся в действие в порядке, установленном нормативными правовыми актами по бухгалтерскому (налоговому) учету.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Настоящий раздел содержит избранные, при формировании учетной политики, способы ведения бухгалтерского (налогового) учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений пользователями бухгалтерской отчетности Учреждение.

2.1. Общие требования и допущения, принятые при ведении бухгалтерского (налогового) учета и составлении бухгалтерской (налоговой) отчетности

Учреждение ведет бухгалтерский (налоговый) учет и составляет бухгалтерскую (налоговую) отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету.

Бухгалтерская (налоговая) отчетность Учреждения призвана обеспечить достоверность, полноту и надежность отчетной информации при допустимом уровне издержек на ее формирование и представление.

Бухгалтерская отчетность Учреждения носит нейтральный характер, то есть является свободной от одностороннего удовлетворения интересов одних пользователей перед другими.

Бухгалтерский учет ведется по первичным учетным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 5).

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Для постановки на учет и списания с учета объектов основных отдельным приказом создается Комиссия по принятию и выбытию активов.

На нее возлагаются следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов в целях принятия к бухгалтерскому учету;
- определение оценочной (справедливой) стоимости нефинансовых активов в целях бухгалтерского учета, в случаях, предусмотренных настоящей Учетной политикой;
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания: физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия

и т. п.;

- выявление виновных лиц, если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине;
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- выявление сомнительной и безнадежной для взыскания дебиторской задолженности.

2.2. Учет основных средств

2.2.1 Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, санитайзеры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь.

Учреждение не признает в качестве основных средств активы, в отношении которых при принятии к учету принято решение об их отчуждении в пользу других юридических и физических лиц – предполагается продажа, мена и т.п. В этом случае активы отражаются в бухгалтерском учете в качестве материально-производственных запасов как товары.

2.2.2 Не считается существенной стоимость до 20 000 рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

2.2.3 Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

- 1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
- 4–5-й разряды – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 6-й разряд – КФО;
- 7-10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

2.2.4 Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – несмываемой краской, путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером в зависимости от возможности.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе при наличии такой возможности и целесообразности.

2.2.5 Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

2.2.6 В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.2.7 Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

2.2.8 Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты основных средств в течении всего срока полезного использования.

При определении срока полезного использования используется нижняя граница срока амортизационной группы, к которой относится основное средство, исчисленная в месяцах с прибавлением одного месяца, если иное не установлено технической документацией.

2.2.9 В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

2.2.10 При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.2.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии и распоряжения Комитета по образованию.

2.2.12 Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

2.2.13 При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.2.14 При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.2.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

2.2.16 Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.2.17 Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет Учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

2.2.18 Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.3. Учет нематериальных активов

2.3.1 Учреждение учитывает нематериальные активы по фактической (первоначальной) стоимости. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов.

2.3.2 Переоценка нематериальных активов не производится.

2.3.3 По всем объектам НМА, используется линейный способ начисления амортизации.

2.3.4 При определении или уточнении срока полезного использования объекта НМА учитываются следующие факторы:

- предполагаемый срок использования этого НМА Учреждением;
- срок действия прав Учреждения на данный НМА;
- моральное (коммерческое) устаревание. Под моральным (коммерческим) устареванием понимается ситуация, когда появление более новых и совершенных НМА вынуждает Учреждение отказываться от применения старых, но еще пригодных к использованию объектов НМА;
- экономическая ситуация на рынке;
- зависимость срока полезного использования данного НМА от срока полезного использования других активов Учреждения.

2.4. Учет материальных запасов

2.4.1 При выборе единицы бухгалтерского учета материальных запасов (по их отдельным видам) Учреждение исходит из того, что принятая единица учета материальных запасов должна обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением.

В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, однородная группа и т.п.

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п. 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4.2 В качестве учетных цен на материалы приобретенные за плату, применяются установленные договором на их приобретение цены с учетом транспортно-заготовительных расходов. Другие затраты, отдельно указанные в договоре на приобретение материалов, а также иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материалов, формирующие их фактическую себестоимость, относятся к транспортно-заготовительным расходам и отражаются на счете учета материалов непосредственно в стоимости материальных ценностей.

В случаях, когда по тем или иным причинам, невозможно своевременно отнести транспортно-заготовительные расходы непосредственно к конкретным видам и (или) группам материалов, а сумма таких расходов не превышает 10 процентов включительно от стоимости материальных запасов, такие транспортно-заготовительные расходы включаются единовременно в расходы текущего периода.

2.4.3 В качестве учетной цены на материалы при их изготовлении применяется фактическая себестоимость изготовления.

В качестве учетной цены на материалы, полученные по договору дарения или безвозмездно, применяется их стоимостная оценка, в обязательном порядке указанная в договоре дарения, безвозмездной передачи либо определяется экспертным путем. Другие затраты, связанные с получением этих материалов и товаров, формирующие их фактическую себестоимость, относятся к транспортно-заготовительным расходам и отражаются на счете учета материалов в стоимости материальных ценностей.

2.4.4 Материалы повторного использования принимаются к бухгалтерскому учету в следующей оценке:

- по цене возможного использования (пониженной цене исходного соответствующего материального ресурса) – в случае дальнейшего использования при осуществлении основной деятельности, оказании услуг, либо для управленческих нужд, но с повышенными расходами по их использованию;
- по текущей рыночной стоимости – в случае их последующей продажи.

Определение цены возможного использования или текущей рыночной стоимости на момент принятия к бухгалтерскому учету материалов повторного использования производится на основании заключения комиссия по принятию и выбытию материальных ценностей их о физическом состоянии данных материальных ресурсов и текущих рыночных цен соответствующего имущества по данным организаций производителей (изготовителей), организаций, торгующих аналогичным имуществом, торговых палат, бирж и т.п.

2.4.5 Стоимость материалов повторного использования, полученных при восстановлении (ремонте, модернизации, реконструкции) основных средств хозяйственным способом, либо подрядным способом при использовании давальческих материалов, учитываемых в порядке учета возвратных отходов, относится в уменьшение суммы материальных затрат, возникающих при восстановлении соответствующих основных средств.

Стоимость материалов повторного использования, полученных при демонтаже и разборке основных средств, выводимых из эксплуатации, а также при восстановлении основных средств подрядным способом без использования давальческих материалов относится в состав прочих доходов.

2.4.6 Материальные запасы при списании на нужды Учреждения и ином выбытии оцениваются по средней себестоимости.

При ведении бухгалтерского учета в 1С БГУ и других информационных системах, обеспечивающих правильность и оперативность расчетов, в качестве средней себестоимости используется вариант взвешенной оценки, при котором определяется среднемесячная фактическая

себестоимость, в расчет которой включаются количество и стоимость соответствующих материально-производственных запасов на начало месяца и все поступления за месяц.

2.4.7 Предметы мягкого инвентаря (кроме постельного белья) маркирует кастелянша в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Маркировочные штампы хранятся у заместителя руководителя по административно-хозяйственной части. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря.

2.4.8 Постельное белье, поступивший в Учреждение в комплектах, не маркируется штампами и не разукomплектовывается до момента износа отдельных предметов.

Разукomплектация мягкого инвентаря в связи с износом отдельных предметов производится на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию и дальнейший учет ведется на забалансовом счете 02.1.

2.4.9 Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливаются в соответствии с распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждаются приказом Директора Учреждения.

Ежегодно приказом Директора утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом Директора.

В целях упорядочения эксплуатации служебного автотранспорта и контроля над расходом топлива и смазочных материалов создать постоянно действующую комиссию по проверке показаний одометров автотранспорта, которая имеет право осуществлять:

- проверку наличия пломб и правильности пломбирования спидометра;
- проверку показаний одометра;
- проверку правильности оформления первичных документов бухучета, полноты и качества

ведения документооборота по автомобилю (заполнение всех реквизитов путевых листов, проставление необходимых подписей, наличие неоговоренных исправлений, наличие и заполнение журнала выхода и возвращения автотранспорта, журнала выдачи путевых листов).

2.4.10 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, средств индивидуальной защиты, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

2.4.11 Складской учет продуктов питания, выдаваемых в столовую для нужд Учреждения, ведется в автоматизированной программе «Р-Keeper». Отпуск в производство объема продуктов производится на основании технико-технологической карт, в соответствии с ежедневной заявкой и недельным меню, утверждаемым заведующим производством. Списание продуктов в программе 1С БГУ производится ежемесячно количественно-суммовым методом на основании Накладной на выдачу продуктов для нужд учреждения, предоставляемой из автоматизированной программы «Р-Keeper».

2.4.12 Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.4.13 Не поименованные в пунктах 2.4.10–2.4.12 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.4.14 При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.4.15 Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 рубль за 1 штуку. Учету подлежат

запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента – одна единица на один автомобиль;
- аптечки – одна единица на один автомобиль;
- огнетушители – одна единица на один автомобиль.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально-ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче другому материально ответственному лицу.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

2.4.16 Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;
- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.2.

2.4.17 Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если Учреждение понесло затраты, перечисленные в п. 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

2.4.18 В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

2.4.19 Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

2.5. Учет расходов

2.5.1 Учет расходов по формированию себестоимости ведется на счете X109.60.000:

- в рамках выполнения государственного задания: – «Субсидии бюджетным учреждениям дополнительного образования на финансовое обеспечение выполнения государственного задания» – по коду финансового обеспечения 4 (далее - СГЗ);
 - в рамках приносящей доход деятельности – по коду финансового обеспечения 2 (далее- ПД);
 - в рамках субсидии на иные цели по коду финансового обеспечения 5 (далее – СИЦ).

2.5.2 Себестоимость услуг формируют прямые и накладные затраты, а также распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги (СГЗ, СИЦ, ПД) учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, которые используются при оказании услуги;

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг учитываются расходы, которые непосредственно одновременно связаны с несколькими видами услуг (например: СГЗ и СИЦ):

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг одновременно;
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.

В составе распределяемых общехозяйственных расходов учитываются расходы, которые не связаны непосредственно, напрямую с оказанием услуг:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников Учреждения: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

• материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды Учреждения (в т.ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

2.5.3 Общехозяйственными расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

2.5.4 Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

2.5.5 Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – себестоимость реализованных услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции);
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

2.5.6 Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

2.6. Расчеты с подотчетными лицами

2.6.1 Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа Директора Учреждения и заявления.

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на карточный или иной счет подотчетного лица, реквизиты которого предоставлены сотрудником Учреждению.

2.6.2 Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей. На основании распоряжения Директора Учреждения, в исключительных случаях, сумма может быть увеличена, но не более предельного размера наличных расчетов, установленных в соответствии с Указанием Центрального Банка Российской Федерации.

2.6.3 Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

2.6.4 При направлении сотрудников Учреждения в служебные командировки на территории Российской Федерации расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (Приложение № 6).

2.6.5 Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения Директора Учреждения (оформленного приказом).

2.6.6 По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.6.7 В случае, если сотрудником произведены расходы без предварительного получения денежного аванса, возмещение происходит в пределах фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами (квитанции, БСО, кассовые и товарные чеки и т.д.).

2.6.8 Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

2.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

2.7.1 Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются в бухгалтерском учете Учреждения по правилам, принятым в соответствии с нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету и Учетной политикой в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых правильными.

2.7.2 Дебиторской задолженностью признается задолженность, которая является следствием определенных действий или бездействия другого контрагента (дебитора) по отношению к Учреждению и связана с требованием Учреждения получить денежные средства, иное имущество, принять результат выполненных работ или оказанных услуг, совершить иные действия в свою пользу, возникающие в силу договора, закона или другой правовой нормы, а также обычаев делового оборота.

2.7.3. В состав дебиторской задолженности Учреждения относятся:

- задолженность покупателей и заказчиков, по услугам, оказанным в рамках приносящей доход деятельности;
- задолженность поставщиков и подрядчиков (авансы выданные);

- задолженность (переплата) по налогам и сборам, социальному страхованию и обеспечению;
- задолженность персонала подотчетным суммам, прочим операциям;
- задолженность разных дебиторов и кредиторов.

2.7.4 Кредиторской задолженностью признается задолженность, которая является следствием определенных действий или бездействия Учреждения по отношению к другому контрагенту (кредитору) и связана с требованием контрагента передать денежные средства, иное имущество, результат выполненных работ или оказанных услуг, совершить иные действия в пользу этого лица, возникающие в силу договора, закона или другой правовой нормы, а также обычаев делового оборота.

2.7.5 В состав кредиторской задолженности Учреждения относятся:

- задолженность по заемным средствам (по кредитам и займам);
- задолженность перед поставщиками и подрядчиками;
- задолженность перед покупателями и заказчиками, по услугам, оказанным в рамках приносящей доход деятельности (авансы полученные);
- задолженность перед персоналом по оплате труда и по прочим операциям, подотчетным суммам;
- задолженность по налогам и сборам, социальному страхованию и обеспечению;
- задолженность перед разными дебиторами и кредиторами.

Дебиторская задолженность и кредиторская задолженность по заемным средствам разделяются на долгосрочную задолженность, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты, и краткосрочную задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты.

Перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную осуществляется в момент, когда до ее погашения по условиям договора, закона или другой правовой нормы, а также обычаев делового оборота остается не более 12 месяцев.

Кроме того, осуществляется перевод краткосрочной задолженности в долгосрочную в случаях продления (пролонгации) срока действия договора, изменения закона или другой правовой нормы, а также обычаев делового оборота, если по вновь принятым условиям срок погашения суммы задолженности составляет более чем 12 месяцев.

Дебиторская и кредиторская задолженность разделяется на срочную и просроченную задолженность.

Срочной задолженностью считается дебиторская и кредиторская задолженность, срок погашения которой по состоянию на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности по условиям договора, закона или другой правовой нормы, а также обычаев делового оборота не наступил или продлен (пролонгирован) в установленном порядке.

Просроченной задолженностью считается дебиторская и кредиторская задолженность, срок погашения которой по состоянию на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности по условиям договора, закона или другой правовой нормы, а также обычаев делового оборота истек.

Просроченной признается задолженность, которая не погашена в срок в следующих случаях:

- если на дату исполнения (за период времени), указанную (указанный) в договоре, обязательство не выполнено оно признается просроченным с первого дня, следующего за датой (периодом времени) его исполнения;
- если обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условий, позволяющих определить этот срок, оно должно быть исполнено в течение семи дней с даты предъявления кредитором требования о его исполнении.

Течение срока исковой давности по дебиторской и кредиторской задолженности начинается с момента ее перехода в состав просроченной задолженности.

2.7.6 Просроченная дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

2.7.7 Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании инвентаризационной комиссии о признании задолженности, не востребованной кредиторами.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- 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.

2.7.8 Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

2.7.9 Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.7.10 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» отражаются по счету КБК Х.303.05.000 в разрезе аналитики: «Государственная пошлина», «Транспортный налог», «Налог за выбросы загрязнения окружающей среды», «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» и т.д., применяются без дополнительных аналитических кодов.

2.7.11 Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в программе «1-С-Зарплата» в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

2.8. Учет доходов

2.8.1 Учреждение признает доходы отчетного периода:

- полученный при осуществлении платной деятельности, под которыми признается выручка от выполненных работ и оказанных услуг в рамках оказания платных услуг;
- доходы, получаемые Учреждением от предоставления за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов по договорам аренды, признаются прочими доходами;
- доходы, получаемые Учреждением от предоставления за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и другие виды интеллектуальной собственности (лицензионные платежи, включая роялти, за пользование объектами интеллектуальной собственности), а также по иным финансовым вложениям.

2.8.2 Учреждение ведет отдельный учет доходов по номенклатурным группам по видам деятельности.

2.8.3 Доходы, признаются по мере выполнения работ и оказания услуг. Датой начисления доходов признается дата принятия заказчиком результатов выполненных работ и оказанных услуг.

2.8.4 Прочими доходами признаются доходы отчетного периода, не вошедшие в группировку доходов в п. 2.8.1 настоящего Раздела.

Прочие доходы признаются исходя из принципа временной определенности фактов хозяйственной деятельности по местам их возникновения.

2.8.5 В состав прочих доходов Учреждения относятся, в том числе:

- доходы, связанные с предоставлением за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы, и других видов интеллектуальной собственности;
- доходы, получаемые Учреждением от предоставления за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов по договорам аренды. Датой начисления доходов по договорам аренды признается последний день месяца по арендным и иным аналогичным платежам, исходя из принципа временной определенности фактов хозяйственной деятельности на пропорционально временной основе;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества.

2.8.6 Доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в составе доходов будущих периодов в порядке, установленном положениями (стандартами) по бухгалтерскому учету.

2.9. Финансовый результат

2.9.1 Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к интернету – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

2.9.2 В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

2.9.3 В учреждении создаются:

- резерв расходов по выплатам персоналу (отпуска). Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 7;
- резерв по претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства.

Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

2.9.4 Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

2.10. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 8.

2.11. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 9.

2.12. Представительские расходы

2.12.1 К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками (за исключением алкогольных);
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

2.12.2 Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ Директора Учреждения (или распоряжение вышестоящих органов государственной власти) о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

2.13. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

- Директор Учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-финансового отдела, сотрудники отдела;
- юрист Учреждения;
- иные должностные лица Учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2.13.2 Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении № 5.

2.14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

2.14.1 Сроки представления бухгалтерской отчетности устанавливаются не позднее сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации для соответствующего вида отчетности, если иное не установлено нормативными актами учредителя.

2.14.2 В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

2.14.3 Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «АИСБП-ЭК». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у Главного бухгалтера.

2.15. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене Директора и (или) Главного бухгалтера

2.15.1 При смене Директора или Главного бухгалтера Учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2.15.2 Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа Директора учреждения или Комитета по образованию Санкт-Петербурга, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

2.15.3 Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

2.15.4 В комиссию, указанную в настоящей Учетной политике, включаются сотрудники Учреждения и (или) Учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

2.15.5 Передаются в том числе следующие документы:

- Учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные, годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации, прочая отчетность;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- Ж/О №5;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;

- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

2.15.6 При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта лицо, имеющее возражение, излагает их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

2.15.7 Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в Учреждении.

2.15.8 Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах:

- 1-й экземпляр – Учредителю (Директору, если увольняется Главный бухгалтер);
- 2-й экземпляр – увольняемому лицу;
- 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

3. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПО НАЛОГОВОМУ УЧЕТУ

3.1. Налог на добавленную стоимость

3.1.1 Исполнение Учреждением обязанности по исчислению и уплате налога на добавленную стоимость (далее – НДС) осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учреждение является плательщиком налога на добавленную стоимость НДС в рамках приносящей доход деятельности. В целях налогообложения для Учреждения моментом определения налоговой базы НДС является наиболее ранняя из следующих дат:

- день отгрузки (передачи) готовой продукции, товаров (выполненных работ, оказанных услуг), имущественных прав;
- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок готовой продукции, товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав;
- на день отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг) или на день передачи имущественных прав в счет поступившей ранее оплаты, частичной оплаты также возникает момент определения налоговой базы.

3.1.2. В соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ Учреждение имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) Учреждения без учета налога не превысила в совокупности два миллиона рублей.

При выполнении работ (оказании услуг) не подлежат налогообложению в соответствии с п. 2 ст. 149 НК РФ - выполняемые по Государственному заказу.

3.1.3 Оплата, частичная оплата предстоящих поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг или имущественных прав, учитывается отдельно по операциям, подлежащим налогообложению по налоговым ставкам 20 процентов, 10 процентов, 0 процентов, а также не подлежащим налогообложению (освобождаемых от налогообложения).

Раздельному учету подлежит оплата, частичная оплата в счет предстоящих поставок

товаров (работ, услуг), имущественных прав, реализация которых не признается объектом налогообложения, а также в счет операций по реализации товаров (работ, услуг) имущественных прав, местом реализации которых не признается территория Российской Федерации.

В соответствии п. 3 ст. 168 НК РФ при получении аванса в счет предстоящих поставок, оказание услуг выписывается счет-фактура в двух экземплярах. Один экземпляр счета-фактуры предоставляется контрагенту.

3.1.4 При осуществлении операций по реализации товаров (работ, услуг), предусмотренных п. 3 ст. 149 НК РФ (в том числе реализации лома и отходов черных и цветных металлов и др.), Учреждение не облагает такие операции НДС.

3.1.5 При реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, Учреждение выставляет покупателю счета-фактуры не позднее пяти дней, считая со дня отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг) или со дня передачи имущественных прав.

При поступлении оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (работ, услуг), имущественных прав, счета-фактуры формируются по мере поступления средств, в соответствии с выпиской обслуживающего банка.

В Учреждении счетам-фактурам присваиваются номера в порядке их регистрации в журнале учета выданных счетов-фактур.

Порядковые номера счетам-фактурам присваиваются в порядке возрастания.

3.1.6 Счета-фактуры, выставляемые покупателям, подписываются Директором и Главным бухгалтером Учреждения, или иными уполномоченными лицами, утвержденными приказом Директора. Проставление на счетах-фактурах факсимильной подписи указанных должностных лиц не допускается.

3.1.7 Учреждение регистрирует счета-фактуры в книге продаж, и учитывает их в журнале учета выставленных счетов-фактур.

3.1.8 При расчетах с юридическими лицами и предпринимателями без образования юридического лица в книге продаж регистрируются счета-фактуры, выставленные этим лицам.

Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами производятся с применением контрольно-кассовой техники (далее – ККТ), НДС в выдаваемых контрольно-кассовых чеках выделяется отдельной строкой.

Порядок осуществления наличных денежных расчетов без применения ККТ при оказании услуг населению производится в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

Регистрация в книге продаж, предъявленных юридическим лицам и предпринимателям без образования юридического лица счетов-фактур, производится в том налоговом периоде (месяце), в котором оказаны услуги (выполнены работы).

Для регистрации в книге продаж контрольных лент ККТ принимается сумма (принятая от населения), равная разнице между общей суммой контрольной ленты ККТ и суммой выписанных и зарегистрированных счетов-фактур, предъявленных юридическим лицам и предпринимателям без образования юридического лица.

В книге продаж показатели контрольных лент ККТ регистрируются ежемесячно.

При получении Учреждением оплаты от населения, счета-фактуры оформляются в одном экземпляре и регистрируются в книге продаж.

Налоговая база при реализации услуг населению определяется по итогам продаж и итогам оказанных услуг за календарный месяц.

При непредставлении в налоговый орган документов, подтверждающих обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов в течение 180 дней (п. 9 ст. 165 НК РФ), а также при принятии налоговым органом решения об отказе (полностью или частично) в возмещении налога, на суммы операций по реализации товаров (работ, услуг), по которым произведено исчисление НДС по налоговым ставкам 20 или 10 процентов, формируются счета-фактуры и регистрируются в журнале учета выставленных счетов-фактур и в книге продаж.

3.1.8 По окончании налогового периода (квартала), не позднее 18 числа месяца, следующего за отчетным, в книге продаж выводятся итоги, которые включаются в налоговую декларацию по НДС в рублях и копейках.

3.1.9 Книга продаж Учреждения ведется в электронном виде и на бумажных носителях.

3.1.10 В Учреждении при необходимости внесения изменений в книгу продаж составляются (формируются) дополнительные листы книги продаж за соответствующий налоговый период.

3.1.11 В соответствии п. 3 ст. 168 НК РФ при перечислении денежных средств в счет предстоящих поставок, выполненных работ, оказанных услуг (аванс), контрагентом предоставляются счета-фактуры для возмещения НДС.

По оказанию услуг контрагентом (подписания Акта выполненных работ), выставляется счет-фактура (в адрес Учреждения). НДС по счету-фактуре, выставленному на аванс, Учреждением отражается в декларации, как восстановленный.

3.1.12 Суммы налога включаются в состав налоговых вычетов, а счета-фактуры регистрируются в книге покупок того налогового периода, в котором полностью выполняются все условия, предусмотренные ст. 169, 171 и 172 НК РФ для налоговых вычетов.

Не допускается регистрация в книге покупок счетов-фактур поставщиков и подрядчиков с факсимильной подписью Директора и (или) Главного бухгалтера либо с факсимильной подписью уполномоченных поставщиками и подрядчиками должностных лиц.

3.1.13 По окончании налогового периода (квартала), не позднее 18 числа месяца, следующего за отчетным, в книге покупок Учреждения, выводятся итоги, которые включаются в налоговую декларацию по НДС.

3.1.14 Книга покупок Учреждения ведется в электронном виде и на бумажных носителях.

3.1.15 В Учреждении при необходимости внесения изменений в книгу покупок составляются (формируются) дополнительные листы книги покупок за соответствующий налоговый период.

3.1.16 В Учреждении организуется и ведется отдельный учет операций, не являющихся объектом налогообложения в соответствии со ст. 146, 147 и 148 НК РФ, необлагаемых НДС (освобождаемых от налогообложения) согласно ст. 149 НК РФ, а также по товарам (работам, услугам), имущественным правам, облагаемым по различным налоговым ставкам.

3.1.17 Суммы налога, предъявленные поставщиками, подрядчиками товаров (работ, услуг), имущественных прав, в случае использования таковых как в облагаемой налогом, так и освобожденной от налогообложения операции принимаются к вычету, либо учитываются в их стоимости в той пропорции, в которой они используются для производства.

3.1.18 Порядок отдельного учета НДС в Учреждении, предъявленного поставщиками и подрядчиками товаров (работ, услуг), имущественных прав, необлагаемых налогом (освобожденных от налогообложения) операций, отнесение сумм НДС на стоимость товаров (работ, услуг), в том числе основных средств, а также порядок определения суммы налога, относящейся к товарам (работам, услугам), имущественным правам, приобретенным для производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), операции по реализации которых облагаются по налоговой ставке 0 процентов осуществляются в соответствии с Методикой отдельного учета НДС по видам деятельности, облагаемым НДС в общем порядке, необлагаемым НДС, облагаемым НДС по ставке 0 процентов и по операциям, не признаваемым объектом налогообложения, а также по операциям по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, местом реализации которых не признается территория Российской Федерации.

3.1.19 В соответствии с Соглашением между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Беларусь о принципах взимания косвенных налогов при экспорте и импорте товаров, выполнении работ, оказании услуг, налогообложение НДС товаров производится согласно Положению о порядке взимания косвенных налогов и механизме контроля за их уплатой при перемещении товаров между Российской Федерацией и Республикой Беларусь.

При реализации товаров (работ, услуг) Учреждением, хозяйствующим субъектам Республики Беларусь, налогообложение НДС производится согласно Налоговому кодексу Российской Федерации. С вступлением в силу отдельного протокола о порядке взимания

косвенных налогов при реализации товаров (работ, услуг), оформленного Российской Федерацией и Республикой Беларусь, налогообложение НДС указанных работ (услуг) производится в соответствии с данным протоколом.

3.1.20 При приобретении товаров (работ, услуг), имущественных прав, (для собственных нужд) когда заранее известно, что стоимость указанных товаров (работ, услуг), имущественных прав не будет учитываться в составе расходов в целях налогообложения прибыли (в том числе через амортизационные отчисления), предъявленный поставщиками и подрядчиками (уплаченный при ввозе товаров на территорию Российской Федерации) налог к вычету (возмещению) не принимается. В этом случае объекта налогообложения не возникает.

3.1.21 Суммы НДС, предъявленные Учреждением при приобретении товаров (работ, услуг), имущественных прав поставщиками и подрядчиками (уплаченные при ввозе товаров на территорию Российской Федерации), включаются в состав налоговых вычетов (счета-фактуры и другие документы регистрируются в книге покупок).

3.1.22 Включение сумм НДС в состав налоговых вычетов (счета-фактуры и другие документы регистрируются в книге покупок, в дополнительных листах книги покупок) осуществляется по мере принятия к учету товаров (работ, услуг), имущественных прав при наличии соответствующих первичных документов.

3.1.23 При приобретении основных средств, оборудования к установке и (или) нематериальных активов, Учреждение включает суммы НДС в налоговые вычеты (счета-фактуры и другие документы регистрируются в книге покупок) в полном объеме после принятия на учет этих объектов, в состав внеоборотных активов, а также по суммам НДС, предъявленным при приобретении товаров (работ, услуг) поставщиками и подрядчиками и использованным на модернизацию объектов основных средств. Обязательным условием для возмещения НДС является - оформленные акты приема-передачи основных средств, акты о приеме (поступлении) оборудования, карточки учета нематериальных активов.

3.1.24 Вычетам подлежат суммы налога, предъявленные Учреждением при приобретении объектов незавершенного капитального строительства (по мере предъявления подрядчиками, заказчиками-застройщиками счетов-фактур и принятия к учету выполненных работ).

3.1.25 В случае принятия к учету товаров (работ, услуг), имущественных прав Учреждением, суммы НДС включаются в состав налоговых вычетов в том налоговом периоде (месяце), в котором получены счета-фактуры поставщиков и подрядчиков.

3.1.26 В случае если расходы принимаются для целей налогообложения прибыли по нормативам, суммы НДС включаются в состав налоговых вычетов в размере, соответствующем указанным нормам.

3.1.27 Суммы НДС, предъявленные Учреждению при приобретении товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, имущественных прав поставщиками и подрядчиками (уплаченные при ввозе товаров на территорию Российской Федерации), используемых для операций по производству и (или) реализации (а также передаче, выполнению, оказанию для собственных нужд) товаров (работ, услуг), не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения), а также для операций по производству и (или) реализации товаров (работ, услуг), местом реализации которых не признается территория Российской Федерации и для операций по производству и (или) реализации (передачи) товаров (работ, услуг) не признаваемых реализацией товаров (работ, услуг), учитываются в стоимости таких товаров (работ, услуг), основных средств и нематериальных активов либо включаются в состав прочих расходов в соответствии со ст. 149 НК РФ.

3.1.28 Суммы налога, предъявленные Учреждению при проведении подрядчиками капитального строительства объектов недвижимости (основных средств), при приобретении недвижимого имущества (за исключением морских судов и судов внутреннего плавания), исчисленные при выполнении строительно-монтажных работ для собственного потребления, принятые к вычету, подлежат восстановлению в случае, если указанные объекты недвижимости (основные средства) в дальнейшем используются для осуществления операций, указанных в п. 3.1.27 Учетной политики.

3.1.29 В случаях, указанных в п. 3.1.28 Учетной политики, расчет суммы налога, подлежащей восстановлению и уплате в бюджет, производится в соответствии с п. 6 ст. 171 НК РФ, за исключением основных средств, которые полностью с амортизированы или с момента ввода которых в эксплуатацию прошло не менее 15 лет (п. 2 ст. 170 НК РФ).

3.1.30 Суммы налога, принятые к вычету Учреждением по товарам (работам, услугам), в том числе по основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, кроме случаев, указанных в п. 3.1.27 – 3.1.29 Учетной политики, подлежат восстановлению на расчеты с бюджетом в случаях:

1) Передачи имущества, нематериальных активов и имущественных прав в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.

Восстановлению подлежат суммы налога в размере, ранее принятом к вычету, а в отношении основных средств и нематериальных активов - в размере суммы, пропорциональной остаточной (балансовой) стоимости без учета переоценки.

Сумма восстановленного налога должна быть указана в документах, которыми оформляется передача в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ имущества, нематериальных активов и имущественных прав.

2) Дальнейшего использования таких товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, имущественных прав для осуществления операций, указанных в п. 3.1.27 Учетной политики.

Восстановлению подлежат суммы налога в размере, ранее принятом к вычету, а в отношении основных средств и нематериальных активов - в размере суммы, пропорциональной остаточной (балансовой) стоимости без учета переоценки.

Восстановление сумм налога производится в том налоговом периоде, в котором товары (работы, услуги), в том числе основные средства и нематериальные активы, имущественные права были переданы или начинают использоваться Учреждением для осуществления операций, указанных в п. 3.1.27 Учетной политики.

Суммы налога, подлежащие восстановлению в соответствии с настоящим пунктом, учитываются в составе прочих расходов в соответствии со ст. 264 НК РФ.

3.2. Налог на прибыль

3.2.1 Под налоговым учетом в целях исчисления налога на прибыль понимается система обобщения информации для определения налоговой базы по этому налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в порядке, предусмотренном налоговым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.2 Учреждение при организации налогового учета применяет следующие принципы:

для накопления и систематизации информации для целей налогового учета используется система регистров налогового учета;

регистры налогового учета формируются только в случае наличия различий в порядке группировки объектов учета и хозяйственных операций для целей налогообложения и бухгалтерского учета. В остальных случаях для систематизации накопления информации для целей налогового учета применяются регистры бухгалтерского учета;

система регистров налогового учета строится исходя из группировки данных, необходимых для обеспечения расчета налоговой базы и заполнения декларации по налогу на прибыль;

при построении налогового учета учитываются особенности финансово-экономической деятельности и специфика системы бухгалтерского учета Учреждения.

3.2.3 В Учреждении, при ведении налогового учета, применяются расчетные регистры налогового учета собственных операций. Формы регистров налогового учета, применяемые в Учреждении, берутся из 1С БГУ.

Расчетные регистры налогового учета Учреждения ведутся в рублях и копейках.

Расчетные регистры налогового учета Учреждения формируются на основании данных регистров налогового учета и данных бухгалтерского учета.

3.2.4 Документы, подтверждающие доходы и расходы, должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, подтверждающие расходы, могут быть также оформлены в соответствии с обычаями делового оборота, применяемыми в иностранном государстве, на территории которого были произведены соответствующие расходы. Произведенные Учреждением затраты могут также быть подтверждены документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором).

Хранение документов осуществляется по месту совершения хозяйственных операций.

3.2.5 Доходы и расходы в целях исчисления налога на прибыль признаются Учреждением с применением метода начисления в соответствии со ст. 271 и 272 НК РФ.

По расчетам с иностранными контрагентами, признание доходов и расходов производится на дату составления (подписания) документов в соответствии с международными правилами, договорами, соглашениями.

3.2.6 Полученные Учреждением доходы и понесенные Учреждением расходы, стоимость которых выражена в иностранной валюте и в условных единицах, учитываются в совокупности с доходами (расходами), стоимость которых выражена в российских рублях.

Доходы и расходы Учреждения, выраженные в иностранной валюте, для целей налогообложения прибыли пересчитываются в рубли по официальному курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату признания соответствующих доходов (расходов).

3.2.7 В налоговом учете Учреждения учет доходов производится на основании данных бухгалтерского учета о величине выручки от реализации продукции (товаров, работ, услуг, имущественных прав) и внереализационных доходов с учетом особенностей, предусмотренных ст. 40 НК РФ.

3.2.8 Доходы от реализации основных средств, материально-производственных запасов и иного имущества, доходы от предоставления в пользование (реализация) прав на результаты интеллектуальной собственности и приравненным к ним средства индивидуализации учитываются для целей налогообложения в составе, доходов от реализации.

3.2.9 Доходы от операций по передаче имущества в аренду (субаренду), доходы в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) учитываются для целей налогообложения в составе внереализационных доходов.

3.2.10 Расходы на производство и реализацию продукции, работ, услуг в Учреждении подразделяются на прямые и косвенные расходы.

К прямым расходам относятся:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с п.п.1 и 4 п.1 ст. 254 НК РФ;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг по платной деятельности в соответствии со ст. 255 НК РФ, а также суммы страховых взносов на обязательное страхование, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам и нематериальным активам в соответствии со ст. 258 НК РФ, используемым при оказании услуг по платной деятельности.

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ, осуществляемых Учреждением в течение отчетного (налогового) периода.

3.2.11 Стоимость товарно-материальных запасов, включаемых в состав материальных расходов, определяется как сумма расходов на их приобретение, транспортировку и всех иных расходов, связанных с их приобретением, и определяется в соответствии со ст. 254 НК РФ.

При отпуске в производство материально-производственных запасов, выявленных в ходе инвентаризации и (или) полученных при демонтаже или разборке выводимых из эксплуатации основных средств, их стоимость для целей налогообложения прибыли принимается равной сумме налога на прибыль организаций, исчисленного с дохода, предусмотренного п. 13 и 20 ст. 250 НК РФ.

3.2.12 При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых в производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг), Учреждение в соответствии со ст. 254 НК РФ применяется метод оценки по средней стоимости.

При учете материальных ценностей принимается скользящая оценка средней стоимости, в расчет которой включается количество, и стоимость материалов на начало месяца и все поступления материалов до момента отпуска их в производство.

3.2.13 В состав материальных расходов, Учреждение включает имущество, первоначальная стоимость которого составляет до 100 тысяч рублей включительно, а также имущество, срок полезного использования которого установлен менее 12 месяцев.

Стоимость такого имущества включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере передачи его в производство (ввода в эксплуатацию).

В случае если затраты Учреждения на проведение работ по модернизации (реконструкции) объекта основных средств, которые используются для оказания услуг в рамках деятельности приносящей доход, с первоначальной стоимостью менее 100 000 рублей, превышают 100 000 рублей и после модернизации срок полезного использования объекта превышает 12 месяцев, то после окончания работ данный объект признается амортизируемым имуществом. Первоначальная стоимость указанного объекта признается равной затратам на его модернизацию (реконструкцию), а ранее включенная в состав материальных расходов стоимость основных средств восстановлению не подлежит.

Затраты Учреждения на проведение работ по модернизации (реконструкции) основных средств, которые используются для оказания услуг в рамках деятельности приносящей доход, стоимостью менее 100 000 рублей, также не превышающие 100 000 рублей, полностью включаются в материальные расходы.

3.2.14 Учреждение в целях исчисления налога на прибыль в расходы на оплату труда работников включаются любые начисления и выплаты в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, и другие расходы, предусмотренные трудовыми договорами (контрактами) с работниками, Коллективным договором, любыми другими внутренними положениями и актами регламентирующих расчет и выплату заработной платы сотрудникам, которые занимаются оказанием услуг в рамках деятельности приносящей доход.

3.2.15 Не учитываются в составе расходов в целях исчисления налога на прибыль следующие выплаты или расходы в пользу работников и физических лиц, указанные в ст. 270 НК РФ, в том числе предусмотренные Коллективным договором, а именно:

- в виде надбавок к пенсиям, единовременных пособий уходящим на пенсию работникам Учреждения;
- в виде сумм материальной помощи работникам на социальные потребности (материальная помощь по семейным обстоятельствам, на похороны, безвозмездная помощь на строительство, медикаменты работникам Учреждения и т.д.);
- на оплату путевок на лечение или отдых, экскурсий или путешествий, занятий в спортивных секциях, кружках или клубах, посещений культурно-зрелищных или физкультурных (спортивных) мероприятий, подписки, не относящейся к подписке на нормативно-техническую и иную используемую в производственных целях литературу, на оплату товаров для личного потребления работников, а также другие аналогичные расходы, произведенные в пользу работников;
- в виде выплат в пользу неработающих пенсионеров (подарки, медикаменты, премия к юбилейным датам и т.д.);
- иные расходы.

3.2.16 В состав расходов на оплату труда включаются суммы платежей по договорам обязательного и добровольного страхования, заключенным Учреждение в пользу своих работников.

В регистрах налогового учета Учреждения расходы по платежам по видам договоров страхования, по которым НК РФ установлены различные нормативы в целях исчисления налога на прибыль, учитываются обособленно.

3.2.17 Амортизируемым имуществом для целей налогообложения также признаются капитальные вложения в предоставленные в аренду объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных Учреждением с согласия арендодателя.

3.2.18 Основные средства принимаются к налоговому учету по первоначальной стоимости, которая в целях исчисления налога на прибыль определяется в соответствии со ст. 257 НК РФ.

При использовании для оказания услуг в рамках приносящей доход деятельности, Учреждением объектов основных средств собственного производства, первоначальная стоимость таких объектов определяется в соответствии со ст. 257 и 318 НК РФ, исходя из прямых расходов, связанных с производством объектов основных средств.

При этом основными средствами собственного производства, признаются основные средства, производимые Учреждением, на постоянной основе и входящие в номенклатуру продукции.

Капитальные вложения, стоимость которых возмещается Учреждению арендодателем, включаются в первоначальную стоимость амортизируемого имущества, переданного в аренду и амортизируются в общеустановленном порядке.

3.2.19 По всем амортизационным группам основных средств Учреждение применяет линейный метод начисления амортизации. Применяемый метод начисления амортизации не может быть изменен, в течение всего периода начисления амортизации по объекту амортизируемого имущества.

Сумма амортизации рассчитывается в рублях и копейках с применением нормы амортизации, округленной до третьего знака после запятой.

3.2.20 Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии с порядком, определенным ст. 258 НК РФ.

3.2.21 Срок полезного использования основных средств определяется:

- по основным средствам первой амортизационной группы – 13 месяцев;
- по основным средствам второй амортизационной группы – 25 месяцев;
- по основным средствам третьей амортизационной группы – 37 месяцев;
- по основным средствам четвертой амортизационной группы – 61 месяц;
- по основным средствам пятой амортизационной группы – 85 месяцев;
- по основным средствам шестой амортизационной группы – 121 месяц;
- по основным средствам седьмой амортизационной группы – 181 месяц;
- по основным средствам восьмой амортизационной группы – 241 месяц;
- по основным средствам девятой амортизационной группы – 301 месяц;
- по основным средствам десятой амортизационной группы (кроме зданий) – 480 месяцев;
- по зданиям десятой амортизационной группы – 1200 месяцев.

По основным средствам, не указанным ни в одной из амортизационных групп, срок полезного использования устанавливается в соответствии с рекомендациями завода-изготовителя или в соответствии с техническими условиями.

3.2.22 Срок полезного использования принимаемого в эксплуатацию объекта подлежит определению приемочной комиссией в соответствии с требованиями НК РФ и утверждается Директором.

3.2.23 Специальные коэффициенты, учитывающие работу основных средств в условиях агрессивной среды и (или) повышенной сменности, в Учреждении не используются. Пониженные нормы амортизации по объектам основных средств в Учреждении не применяются, за исключением случаев, предусмотренных п. 9 ст. 259 НК РФ.

3.2.24 Начисление амортизации, а также прекращение начисления амортизации производится со сроков, указанных в п. 2 ст. 259 НК РФ.

По основным средствам, права на которые подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода объектов основных средств в эксплуатацию, но не ранее месяца, в котором получено документальное подтверждение факта подачи документов на регистрацию указанных прав.

3.2.25 Амортизационные отчисления, включаемые в соответствии со ст. 257 и 318 НК РФ в стоимость создаваемого амортизируемого имущества, не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль (ст. 270 НК РФ). Указанные амортизационные отчисления учитываются для целей налогообложения прибыли при начислении амортизации по вновь созданному объекту основных средств.

3.2.26 В Учреждении формируется резерв на предстоящую оплату отпусков работникам, которые участвуют в оказании услуг в рамках приносящей доход деятельности.

Резервы на выплату работникам вознаграждений по итогам работы за год, а также резерв по гарантийному ремонту и обслуживанию товаров (работ) в Учреждении не создаются.

3.2.27 Учет расходов на формирование резерва предстоящих расходов на оплату отпусков Учреждение ведет в соответствии с ст. 324.1 НК РФ.

Учреждение по состоянию на 31 декабря каждого года формирует и утверждает расчет размера ежемесячных отчислений в резерв, по следующей формуле: отношение предполагаемой на следующий год суммы годовой заработной платы с учетом страховых взносов на обязательное страхование, а в случае невозможности ее определения, размера заработной платы за предыдущий год и предполагаемой сумма годовых отпускных с учетом страховых взносов на обязательное страхование.

3.2.28. При недостаточности средств фактически начисленного резерва, подтвержденного инвентаризацией на последний день налогового периода, в котором резерв был создан, сумма недостающего резерва включается в состав расходов по оплате труда с учетом страховых взносов на обязательное страхование.

При излишне начисленном резерве остаток неиспользованного резерва на конец года подлежит включению в состав внереализационных расходов.

3.2.29 Расходы Учреждения, на текущий и капитальный ремонт основных средств, которые используются для оказания услуг в рамках деятельности приносящей доход, рассматриваются как прочие расходы и принимаются для целей налога на прибыль в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были произведены.

3.2.30 Сумма расходов на ремонт, хозяйственным способом, формируется путем группировки всех произведенных расходов, включая стоимость материалов, расходы на оплату труда и прочие расходы, связанные с ведением работ собственными силами, а также с учетом затрат на оплату работ, выполненных сторонними исполнителями.

3.2.31 Сумма налога на прибыль уплачивается Учреждением в бюджет субъекта Российской Федерации по месту его регистрации, в Федеральный бюджет в соответствии со ст. 284 НК РФ.

3.2.32 По итогам каждого отчетного периода Учреждение исчисляет и уплачивает сумму авансового платежа по налогу на прибыль организации, исходя из ставки налога и прибыли, подлежащей налогообложению, рассчитанной нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания отчетного (налогового) периода (ст. 284 НК РФ).

В течение отчетного периода Учреждение исчисляет и уплачивает сумму ежемесячного авансового платежа в сроки, установленные ст. 287, 289 НК РФ.

Сумма ежемесячного авансового платежа по налогу на прибыль организаций рассчитывается в следующем порядке:

- сумма ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате в первом квартале текущего налогового периода, принимается равной сумме ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате Учреждением в четвертом квартале предыдущего налогового периода, рассчитанной как одна треть разницы между суммой авансового платежа, рассчитанной по итогам девяти месяцев предыдущего налогового периода, и суммой авансового платежа, рассчитанной по итогам полугодия предыдущего налогового периода;

- сумма ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате во втором квартале текущего налогового периода, принимается равной одной трети суммы авансового платежа, исчисленного за первый отчетный период текущего года;
- сумма ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате в третьем квартале текущего налогового периода, принимается равной одной трети разницы между суммой авансового платежа, рассчитанной по итогам полугодия, и суммой авансового платежа, рассчитанной по итогам первого квартала;
- сумма ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате в четвертом квартале текущего налогового периода, принимается равной одной трети разницы между суммой авансового платежа, рассчитанной по итогам девяти месяцев, и суммой авансового платежа, рассчитанной по итогам полугодия.

Если рассчитанная таким образом сумма ежемесячного авансового платежа отрицательна или равна нулю, указанные платежи в соответствующем квартале не осуществляются.

3.2.33 В бухгалтерском учете Учреждения начисление, передача и уплата налога отражается бухгалтерскими записями, предусмотренными Планом счетов бухгалтерского учета.

3.2.34 Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций представляется Учреждением в установленные НК РФ сроки, в объеме, предусмотренном Инструкцией по заполнению декларации по налогу на прибыль организаций, утвержденной в установленном законодательством о налогах и сборах порядке.

В налоговые органы по месту нахождения Учреждения, налоговые декларации представляются по телекоммуникационным каналам связи, либо иным способом разрешенным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Налог на имущество

3.3.1 Налог на имущество организаций устанавливается законами субъектов Российской Федерации в соответствии с гл. 30 НК РФ.

3.3.2 Объектом налогообложения по налогу на имущество организаций являются основные средства, признаваемые такими в соответствии с СГС «Основные средства», учитываемые на счете Х.101 «Основные средства, в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета.

Не признаются объектами налогообложения по налогу на имущество организаций земельные участки и иные объекты природопользования (водные объекты и другие природные ресурсы).

3.3.3 Налоговая база по налогу на имущество определяется как среднегодовая стоимость основных средств, указанных в п. 3.3.2 настоящей Учетной политики.

При определении среднегодовой стоимости основных средств учитывается их остаточная стоимость, рассчитываемая как первоначальная (восстановительная) стоимость основных средств за вычетом начисленной амортизации.

Первоначальная (восстановительная) стоимость основных средств, а также суммы амортизационных отчислений определяются в соответствии с Учетной политикой Учреждения по бухгалтерскому учету.

3.3.4 Налоговая база определяется отдельно по объектам основных средств в отношении имущества, облагаемого по разным налоговым ставкам.

3.3.5 Среднегодовая (средняя) стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый (отчетный) период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового (отчетного) периода и 1-е число следующего за налоговым (отчетным) периодом месяца, на количество месяцев в налоговом (отчетном) периоде, увеличенное на единицу.

3.3.6 По истечении каждого отчетного и налогового периода налоговая декларация и расчет по авансовым платежам представляются в налоговые органы по месту нахождения Учреждения.

3.3.7 В налоговом учете в целях исчисления налога на прибыль сумма начисленного налога на имущество включается в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией.

3.3.8 В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации Учреждение вправе применять льготы по налогу на имущество.

3.4. Транспортный налог

3.4.1 Учреждение в соответствии с гл. 28 НК РФ является налогоплательщиком транспортного налога по всем транспортным средствам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации зарегистрированы на Учреждение и признаются объектом налогообложения в соответствии со ст. 358 НК РФ.

3.4.2 При исполнении Учреждением обязанности по уплате налогов, при исчислении транспортного налога, применяются льготы и основания для их использования, установленные законами субъектов Российской Федерации.

3.4.3 Транспортный налог Учреждением уплачивается, в бюджеты субъектов Российской Федерации по месту нахождения транспортных средств, в порядке и в сроки, установленные законами субъектов Российской Федерации.

3.5. Страховые взносы на обязательное страхование

3.5.1 В Учреждении объектом налогообложения по страховым взносам на обязательное страхование признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

3.5.2 Налоговым периодом по страховым взносам на обязательное страхование признается календарный год, а отчетными периодами - 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год, в соответствии со ст. 240 НК РФ.