

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

А. А. Захаров

«09»

2019г.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА НА \_2019\_ ГОД

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Положение об Управлении бухгалтерского учета

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

План счетов

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Формы первичных документов

### **ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

График документа оборота

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

Инвентаризация

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

Договор о материальной ответственности

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

Перечень должностных лиц, кому предоставлено право пользоваться сотовой связью.

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 9**

Положение о служебных командировках

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 10**

Положение о внутреннем финансовом контроле

## **1. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **1.1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с:**

- Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Приказом Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н);

- Приказом Минфина России 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению";

- Приказом Минфина России №65н от 01.07.2013 «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ и принятых законодательных актов в целях его реализации;

- инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н

- Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ « Об автономных учреждениях»;

-Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденным ЦБ РФ 11.03.2014г. № 3210-У.

-Порядком проведения инвентаризации регламентируемого Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

- Приказом Минкультуры РФ от 30.09.2011 г. № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

- Приказ Минфина России № 243н от 30.11.2018 «О внесении изменений в Инструкцию о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н»

- Приказ Минфина от 28.12.2019 № 299н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов РФ от 16 декабря 2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель организации.

1.3. Бухгалтерский учет учреждения осуществляется бухгалтерией, являющимся структурным подразделением Учреждения и возглавляемым главным бухгалтером.

1.4. Структуру, функции и задачи бухгалтерии определить в соответствии с Положением о бухгалтерии согласно Приложению № 1.

1.5. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.6. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы

необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Учреждения, включая работников структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица.

1.7. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан руководителем Учреждения.

1.8. При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета осуществлять по письменному распоряжению руководителя учреждения.

1.9. Утвердить единый рабочий план счетов бухгалтерского учета и осуществлять учет активов, обязательств, а также операций, приводящих к их изменению согласно Приложению № 2.

1.10. Автоматизацию бухгалтерского учета автономного учреждения основывать на едином взаимосвязанном процессе обработки первичных учетных документов и отражений по соответствующим разделам плана счетов бухгалтерского учета автономного учреждения с использованием программного продукта «Парус Бюджет 10» с комплексной степенью автоматизации для ведения учета и составления отчетности.

1.11. Бухгалтерский учет осуществлять методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Учет вести методом начисления.

1.12. Документами, подтверждающими принятие обязательств (денежных обязательств) являются: акты выполненных работ и оказанных услуг, авансовые отчеты, накладные, служебные записки, сводная ведомость по начислениям и удержаниям заработной платы и стипендии.

1.13. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизировать по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета по видам деятельности 2,3,4,5,7:

- журнал операций по счету «Касса» № 1;

- журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;

- журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- журнал операций расчетов по оплате труда № 6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал по прочим операциям № 8;
- журнал по санкционированию № 9;
- главная книга.

1.14. Все хозяйственные операции отражать на счетах бухгалтерского учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления, утвержденной Приказом Минфина России «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

1.15. Предоставлять отчетность в соответствии с доведенными сроками от министерства здравоохранения на основании Приказа Минфина России от 25.03.2011г № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» по формам определенных для отчетности:

1.16. Формировать квартальную и годовую отчетность на бумажном носителе и в электронном виде. Предоставлять отчетность согласно распоряжений с министерства здравоохранения после утверждения руководителем в установленные сроки с использованием электронных средств связи для передачи информации.

1.17. Для ведения бухгалтерского учета применять формы первичных учетных документов класса 03,04 и 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД) согласно приказу Минфина РФ от 30 марта 2015 « 52н, а также другие документы, утвержденные настоящим приказом. Операции, для которых в Приказе № 52н отсутствуют формы первичных документов, оформлять формами в соответствии с требованиями ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ и правилами п. 2 Постановления Госкомстата

России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

1.18. Утвердить формы первичных документов, для отражения факта хозяйственной жизни, по которым отсутствуют унифицированные формы или эти формы видоизменены согласно Приложению № 3.

1.19. При обнаружении в выходных формах документов ошибок, работникам бухгалтерии осуществлять исправление ошибочных данных и получать выходные формы с учетом исправлений. Без оформления документального подтверждения, исправления непосредственно в электронных базах данных не допускать. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета автономного учреждения, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществлять в соответствии с Приказом № 157н от 01.12.2010г. п.18 (применять форму справки по ОКУД 0504833)

1.20. Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, представлять в бухгалтерскую службу в сроки, установленные графиком документооборота согласно Приложению № 4.

1.21. Правильность отражения факта хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их согласно Приложению № 5.

1.22. Ответственность за хранение финансовых документов несет руководитель организации. Утвердить порядок и возложить ответственность за хранение, уничтожение и передачу в архив документов бухгалтерского учета на заместителя главного бухгалтера учреждения.

1.23. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризации активов и обязательств учреждения в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49. Порядок, количество инвентаризаций, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризаций, порядок формирования инвентаризационной комиссии определить в соответствии с Приложением № 6.

С материально-ответственными лицами заключать договор о материальной ответственности . Приложение № 7

1.24. Установить предельные сроки использования выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей в течение :

10 календарных дней с момента получения доверенности для получения ТМЦ.

на квартал с момента получения доверенности для получения кислорода, трансфузионных смесей.

1.25. Назначить ответственных по учету, хранению и выдачи бланков строгой отчетности:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада - специалист по работе с сотрудниками отдела кадров и делопроизводства (кадровой службой) под непосредственным контролем начальника отдела кадров;

- за бланки путевых листов и топливной картой - начальник транспортной службы (или водитель);

- за бланки платежных квитанций – кассир(бухгалтер).

Регистрационные книги по учету полученных и выданных бланков строгой отчетности вести по местам хранения ответственными лицами.

К бланкам строгой отчетности относить:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;

- медицинское свидетельство о рождении ;

- листки нетрудоспособности;

- бланки родовых сертификатов;

- наркотические бланки;

- квитанции форма по ОКУД 0504510;

- путевой лист (форма по ОКУД 0345001, 0345004);

- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний владения оружием;

- медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у водителя транспортных средств (кандидатов в водителей транспортных средств)



медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами;

Бланки строгой отчетности учитывать в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

1.26. Состав постоянно действующих комиссий утверждается приказом руководителя:

- по постановке на учет и списанию пришедших в негодность основных средств и нематериальных активов, согласно Положению о комиссии по поступлению и выбытию основных средств;
- по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездной передачей;
- по списанию материалов;
- по списанию бланков строгой отчетности;
- по проверке показаний спидометров автотранспорта.

1.27. В связи с производственной необходимостью, а также, учитывая разъездной характер работы и необходимость поддержания постоянной оперативной связи с работниками, разрешить пользование сотовой связью для служебных целей должностным лицам.

Установить лимит денежных средств по пользованию сотовой связью в размере 3000 рублей в месяц для должностных лиц по перечню, телефонные переговоры руководителя, носящие производственный характер, оплачиваются в полном объеме.

Суммы денежных средств за пользование сотовой связью сверх установленного лимита подлежат возмещению каждым пользователем в кассу учреждения либо подлежат включению в доходы физического лица.

1.29. В части методики бухгалтерского учета определить следующую учетную политику:

#### **1.29.1. Учет основных средств.**

К бухгалтерскому учету в качестве основных средств, принимать материальные объекты:

- используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для медицинских нужд,

– находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке ф. № ОС- 6 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-5 й знак код аналитического счета, с 6-10 знак порядковый номер( в виду смены плана счетов инвентарный номер не подлежит изменению).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется на весь период его нахождения в эксплуатации.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственный за учет основных средств, на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации
- для безвозмездно полученных объектов.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основные средства принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) 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.

Комиссии по поступлению и выбытию имущества определять текущую рыночную стоимость нефинансовых активов при безвозмездном получении, при выявлении излишков в ходе инвентаризации с использованием

информации о мониторинге цен на дату принятия к учету, в соответствии с п. 25 Инструкции 157н.

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств, производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Балансовой стоимостью основных средств, считать их первоначальную стоимость с учетом указанных изменений.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения, признавать их текущую рыночную стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей рыночной стоимостью признать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Для отражения изменения стоимости земельных участков, ранее принятых к бюджетному учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости применяются следующие проводки: Дебет счета 0 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения»; Кредит счета 1 401 10 180 «Прочие доходы». Сумма изменения в случае увеличения балансовой стоимости должна быть отражена в положительном значении, в случае уменьшения – со знаком «минус». Приказ Минфина России от 16.11.2016 N 209н

Группировку основных средств осуществлять в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов.

Начисление амортизации основных средств, производить линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизацию на основные средства начислять ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливать, кроме случаев перевода его на

консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинать с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производить до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации на объекты основных средств, прекращать с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определять при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии:

Постановление Правительства РФ от 07.07.2016 № 640 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1». Непосредственно в Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Для тех видов основных средств, которые не указаны в вышеназванных нормативных документах, срок полезного использования устанавливать в соответствии с рекомендациями организации-производителя. Если в документах производителя отсутствует необходимая информация, то срок полезного использования объекта основных средств определять на основании решения комиссии учреждения, принятого с учетом гарантийного срока использования объекта.

По безвозмездно полученным объектам основных средств, срок полезного использования определять исходя из их фактической эксплуатации ([п. 44](#) Инструкции N 157н).

В бухгалтерском учете учреждения на счете 021006000 "Расчеты с учредителем" (421006000) учитывать показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

Изменение показателей, отраженных на счетах 421006000 (221006000), осуществлять при составлении годовой бухгалтерской отчетности в корреспонденции со счетом 440110172 "Доходы от операций с активами", 240110172 "Доходы от операций с активами".

На суммы изменений показателей счетов 421006000 (221006000) направлять Учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем и соответственно отражать в рамках формирования учетной политики.

По объектам основных средств амортизацию начислять в следующем порядке:

- на объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизацию не начислять;

- на объекты основных средств, стоимостью от 10 000 до 40 000 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100% балансовой стоимости при выдаче в эксплуатацию;

- на объекты основных средств, стоимостью свыше 40 000 рублей в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Списание основных средств, производить:

- стоимостью до 10 000 рублей по фактической стоимости по форме ф. 0504143, с последующим ведением учета на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»;

- списание оборудования со 100% износом производить на основании распоряжения с министерства здравоохранения и распоряжения с министерства природных ресурсов.

Переоценку основных средств и нематериальных активов производить в сроки и в порядке, установленном Правительством РФ.

### **1.29.2. Учет материальных запасов.**

К бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов принимать сырье, материалы и готовую продукцию, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения.

К материальным запасам относить:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам;

Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признавать:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием);

– иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

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

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

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществлять в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально-ответственного лица на основании требования-накладной ф.0315006.

Списание (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

Списание материалов производить на основании следующих документов:

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210;

- актов о списании материальных запасов ф.0504230;

- актов о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143.

- учет продуктов питания вести на счете 10532 ,списание продуктов питания со склада производить на основании меню-требование на выдачу продуктов питания форма по ОКУД 0504202.

- Канцелярские товары списывать по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210, так как проводятся через склад.

Учет ГСМ вести на счете 10533.Списание ГСМ производить на основании приказов по ЛПУ (зимняя норма бензина и летняя норма) на основании Распоряжения Минтранса № АМ-23-Р от 14.03.08г. Приход и расход вести на основании счета фактуры и путевых листов.

Списание смазочных материалов, тормозной жидкости и др. жидкостей связанных с работой автотранспорта производить на основании акта на списание ГСМ.

Если фактический расход топлива согласно путевому листу превысил расход топлива, рассчитанный по норме Минтранса, то списание указанного превышения (перерасхода) производить по распоряжению руководителя учреждения при наличии объективных причин, повлекших перерасход ГСМ при эксплуатации автомобиля в связи с возникшими определенными условиями и в определенной местности.



Материально ответственными лицам вести учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Оприходование материальных запасов отражать в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составлять Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

Относить комплектующие к компьютерной технике (материнские платы, жесткие диски, дисководы, элементы блока питания и т.д.) к прочим материальным запасам, учитывая их быстрое моральное старение и поломки независимо от стоимости и осуществлять их учет в порядке, установленном для запасных частей к машинам и оборудованию. Клавиатуру и мыши компьютерные учитывать как материальные запасы на счете 10536 в виду выхода из строя.

Списание прочих материальных запасов (расходные материалы для оргтехники: дискеты, картриджи, кабели, переходники и другие соответствующие товары) производить на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210) и Акта на списание материальных запасов.

### **1.29.3. Учет кассовых операций.**

При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации. Устанавливать лимит кассы согласно порядку расчета, определенного приказом ЦБ РФ от 11.03.2014 года № 3210-У. Возложить контроль и персональную ответственность за соблюдением лимита остатка наличных, денежных средств в кассе Учреждения на главного бухгалтера.

Возложить персональную ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств на главного бухгалтера.

Прием в кассу наличных денежных средств, производить с применением ККМ, бланков строгой отчетности ф.0504510 с оформлением приходного кассового ордера ф. 0310001.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 020134000 вести в журнале операций по счету «Касса» на основании кассовых отчетов.

Перечень лиц, уполномоченных подписывать денежные и расчетные документы, утверждается ежегодно руководителем на основании приказа.

Ревизия кассы проводится ежемесячно.

Записи в кассовой книге должны осуществляться по каждому приходному и расходному кассовым ордерам, оформленным соответственно на полученные, выданные наличные деньги.

В конце рабочего дня оформляется по движению денежных средств кассовый отчет.

Кассовая книга формируется ежедневно. Подшивать по мере формирования кассовой книги – ежеквартально или ежегодно.

#### **1.29.4 Учет средств на хозяйственные и командировочные расходы.**

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается 10000 (Десять тысяч) рублей, за исключением сумм, выдаваемых на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

Срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы устанавливается на 25 дней, за исключением случаев направления в командировку. При этом подотчетное лицо обязано отчитаться в течение 3 дней с момента осуществления расхода.

Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности на основании заявления. Перечислением денежных средств на банковскую карту.

Перечень лиц, уполномоченных подписывать денежные и расчетные документы, утверждается ежегодно руководителем на основании приказа.

При направлении работников Учреждения в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на

территории Российской Федерации и за её пределы, в соответствии с Положением «О служебных командировках» согласно Приложению №9.

Возмещение расходов, связанных с пребыванием работника в командировке, превышающих размер установленный Правительством Российской Федерации для бюджетных учреждений, производить за счет собственных средств (от экономии средств субсидий, средств от ведения приносящей доход деятельности) по разрешению руководителя.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) за каждый день нахождения в командировке, включая выходной и нерабочие праздничные дни, а так же дни нахождения в пути (в том числе за время вынужденной остановки) в служебной командировке составляют:

- в городах Федерального значения Москва, Санкт- Петербург - 400 рублей,
- в пределах Оренбургской области - 200 рублей,
- в иных населенных пунктах на территории РФ - 300 рублей.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника производить на основании письменного разрешения руководителя и целесообразности таких расходов.

Расчет с подотчетными лицами производить с использованием зарплатной банковской карты.

#### **1.29.5. Учет затрат на выполненные работы и оказанные услуги.**

Согласно пункту 134 Инструкции 157н по применению Единого плана счетов на счете 109 00 000 формировать информацию о расходах на выполняемые работы, оказываемые услуги, в том числе и при выполнении государственного задания.

Учет выделять на счетах:

- 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ,услуг»

Вести распределение расходов :

- по видам финансового обеспечения:

а) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- распределять расходы на прямые и общехозяйственные.

К прямым затратам, подлежащим отражению на счете 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»; относить основные прямые затраты, непосредственно связанные с изготовлением конкретного вида продукции, выполнением определенных работ и оказанием соответствующего вида услуг в разрезе КОСГУ:

211 - заработная плата основных работников учреждения;

212- прочие выплаты основного персонала;

213-взносы в фонды с заработной платы основного персонала;

221- услуги связи;

222- транспортные расходы основных работников;

223- коммунальные услуги;

225- работы ,услуги по содержанию имущества;

226- прочие работы, услуги;

262- пособия по социальной помощи населению;

271-амортизация оборудования, используемого непосредственно при изготовлении продукции, выполнении работ и оказании услуг и оборудования приобретенного за счет средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности ;

272- расходование материалов, используемых при выполнении работ и оказании услуг;

290- прочие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ или оказанием услуги;

Стоимость накладных расходов, произведенных в результате оказания услуги отражать на счете 109 60 000 с последующим отнесением стоимости накладных расходов на себестоимость при оказании различных видов услуг

Накладные расходы распределять одним из выбранных способов – пропорционально:

-объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- затраты на оплату и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу, выполняющего работу;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги, выполнения работ;

-затраты на услуги связи;

- оплату коммунальных услуг (в объеме 90% электрической энергии и 50% тепловой энергии, водоснабжение – пропорционально одному из

выбранного способа распределения затрат (численности, оплате труда, материальным затратам);

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги, выполнением работы.

К общехозяйственным затратам (счет 109.60) относятся :

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты на оплату труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуги, выполнении работ;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Распределение общехозяйственных расходов между видами деятельности производить ежемесячно:

- по субсидиям на выполнение ГЗ на увеличение расходы текущего финансового года.

- по внебюджетной деятельности общехозяйственные расходы распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных услуг, выполненных работ пропорционально прямым затратам по оплате труда в части не распределяемых расходов на увеличение расходов текущего финансового года.

Нормативные затраты на содержание имущества рассчитываются с учетом затрат:

- на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

- на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

- на расходы на содержание имущества;

- в части расходов, которые относятся к таким как составление проектной документации, а также «установка (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как охранная, пожарная сигнализация, локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, в том числе обустройство «тревожной кнопки», а также работы по модернизации указанных систем;

- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

Затраты на содержание недвижимого и ОЦДИ относить сразу на расходы текущего периода (счет 401.20).

#### **1.29.6. Финансовый результат.**

Для учета финансового результата применять следующие счета:

- 040110000 «Доходы текущего финансового года»;
- 040120000 «Расходы текущего финансового года»;
- 010960000 «Расходы текущего финансового года»;
- 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Дт (2,4,7,5) 401 10 Кт (2,4,5,7) 401 30 (в части дебетового остатка с учетом аналитики по КОСГУ);

Дт (2,4,5,7) 401 30 (с учетом аналитики по КОСГУ) Кт (2,4,5,7) 401 10 (в части кредитового остатка).

Дт (2,4,5,7) 401 30 Кт (2,4,5,7) 401 20 или 109600 с учетом аналитики по КОСГУ.

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат (прибыль) от деятельности учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат (убыток).

В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывать на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Накопленную прибыль направлять на материальное поощрение сотрудников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы Учреждения (и другие направления).

#### **1.29.7. Санкционирование расходов.**

Записи по санкционированию в учете Учреждения отражать согласно положениям раздела 5 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России № 183н так:

-приняты учреждением обязательства согласно закону, иному нормативному правовому акту, договору, соглашению на соответствующий финансовый год:

Дебет 0 506 10 000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»;

Кредит 0 502 11 000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

-приняты денежные обязательства учреждения согласно условиям гражданско-правовой сделки, заключенной учреждением или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора (соглашения):

- Дебет 0 50211 000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

Кредит 0 50212 000 «Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год»

- Дебет 0 507 10 000 «Приняты плановые назначения на текущий год»

- Кредит 0 504 10 000 «Приняты плановые назначения на текущий год»

-Дебет 0 508 10 000 «Получено финансовое обеспечение»

-Кредит 0 507 10 000 «Утвержден объем финансового обеспечения»

#### **1.29.8. Порядок учета на забалансовых счетах.**

Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с пунктом 332 Инструкции 157н. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства:

- ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество,

полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению), и т. п.);

- материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 10 000 руб., введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты);

- обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

На счете 01 вести учет объектов движимого и недвижимого имущества, полученного учреждением в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, а также в возмездное пользование.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывать на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражать по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передачу арендуемого (используемого безвозмездно) учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражать на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25



"Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", счете 26  
"Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие арендуемого (используемого безвозмездно) учреждением объекта нефинансовых активов с забалансового учета по основанию возврата имущества балансодержателю (собственнику) отражать на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

На счете 03 учитывать находящиеся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитывать на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль или : по стоимости приобретения бланков.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражать по забалансовому учету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производить на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету вести по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием.

- «Двигатели, выданные взамен изношенных»;
- «Аккумуляторы, выданные взамен изношенных»;
- «Шины и покрышки, выданные взамен изношенных»;
- «Шины и покрышки, выданные на летний сезон»;

- «Шины и покрышки, выданные на зимний сезон»;
- «Прочие запасные части, выданные взамен изношенных».

Материальные ценности отражать на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитывать в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществлять на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену.

В соответствии с пунктом 350 Инструкции № 157н аналитический учет по счету вести в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

На забалансовом счете вести учет материальных ценностей на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в документах или – в условной оценке: один – 1 руб.

На счете 21 учитывать находящихся в эксплуатации учреждения объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражать по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передачу введенных в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражать на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально

ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производить на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

В случае необходимости учреждение может вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета .

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризировать в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

#### **1.29.9. Хранение документов бухгалтерского учета.**

На основании 402-ФЗ, обеспечить сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, утверждаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года.

При этом на основании п. 2 ст. 29 Закона № 402-ФЗ документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, хранить не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений (п. 3 ст. 29 Закона № 402-ФЗ).

### **1.30. О внутреннем финансовом контроле .**

Внутренний контроль проводить на основании утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», иных законодательных и нормативных правовых актов, а также в соответствии с уставом Учреждения и Приложения № 10.

### **2.Учетная политика для целей налогообложения**

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов, для формирования полной и достоверной информации о величине объектов налогообложения;

б) формирование полной и достоверной информации об определении размера налогооблагаемой базы отчётного (налогового) периода с учетом и обоснованием применяемых льгот и вычетов;

в) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке (в электронном формате) налоговых деклараций по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и установленные законодательством сроки последующим налогам:

- налог на добавленную стоимость;
- налог на прибыль организации;
- земельный налог;
- налог на имущество организации;

- транспортный налог;
- налог на доходы физических лиц;
- страховые взносы в фонды;

г) осуществление контроля, за правильностью исчисления и своевременным перечислением налогов в бюджет.

Для подтверждения данных налогового учета применять:

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

Ответственность за ведение налогового учета возложить на заместителя главного бухгалтера и бухгалтера по налоговому учету. Декларации по налогам на заработную плату (страховые взносы, НДФЛ) готовит и представляет в налоговые органы бухгалтер расчетной группы.

В целях налогового учета следует учесть следующее:

## **2.1. Налог на прибыль**

2.1.1. Ведение налогового учета для целей исчисления налога на прибыль возлагается на бухгалтерию.

2.1.2. Налоговым периодом по налогу на прибыль определен как календарный год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (п.1 ст. 285 НК РФ).

2.1.3. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место быть зачислены на лицевой счет.

2.1.4. Доходы от сдачи имущества в аренду или продажи имущества, вне зависимости от того, за счет каких средств, приобретено данное имущество, являются доходами учреждений, и подлежат налогообложению в обще-установленном порядке.

2.1.5. Субсидии на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели налогом на прибыль не облагать согласно, закона 239-ФЗ от 18.07.2011г.

2.1.6. Вести отдельный учет доходов и расходов по разным источникам финансового обеспечения:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- субсидий на иные цели;
- от приносящей доход деятельности;
- средства обязательного медицинского страхования;
- учет безвозмездно полученного имущества.

2.1.7. Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со ст. 249 и ст. 250 НК РФ.

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

1) договор на оказание платных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании выданного документа;

2) разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;

3) по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и фактического поступления денежных средств на лицевой счет.

2.1.8. Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществлять в порядке, установленном в ст. 252–268 НК РФ.

2.1.9. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п.1 ст. 252 НК РФ.

2.1.10. Признавать в составе расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, только расходы, оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности, и связанные с ведением приносящей доход деятельности.

2.1.11. Определить состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности;
- прочие расходы относить к косвенным (накладным) расходам.

2.1.12. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ. Данные по расходам на оплату труда должны совпадать с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель учета рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

2.1.13. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

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

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, скрепки и т. д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды учреждения, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

2.1.15. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь ст. 256 НК РФ, по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемому для

осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

2.1.16. Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 НК РФ.

2.1.17. Начисление амортизации по имуществу производить линейным методом в порядке, установленном ст. 259.1 НК РФ. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

2.1.18. Начисление амортизации по объектам имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

2.1.19. Начисление суммы амортизации по объектам имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

2.1.20. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в ст. 264 НК РФ.

Расходы на ремонт иного движимого имущества учреждения, относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со ст. 260 НК РФ.

Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на добровольное медицинское страхование работников учреждения включать в состав прочих расходов.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в ст. 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.



2.1.21. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- выполнение плана повышения квалификации;
- наличие приказа или договора о направлении сотрудника на повышение квалификации.

2.1.22. Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг следует относить к прочим расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ

2.1.23. Расходы на капитальный и текущий ремонт иного движимого имущества включать в прочие расходы, на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

2.1.24. Списание косвенных расходов производить ежемесячно.

2.1.25. Руководствуясь п.3 ст.286 НК РФ (в редакции Закона №83-ФЗ), уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, девять месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), – с учетом уплаченных авансовых платежей.

2.1.26. Налоговые ставки применять в соответствии с п.1 ст.284 НК РФ.

## **2.2. Налог на добавленную стоимость.**

### **2.2.1. Налог на добавленную стоимость**

Для целей учета НДС вести отдельный учет операций, облагаемых НДС и не подлежащих налогообложению. На основании п.2 ст.149 НК РФ не подлежат налогообложению следующие операции:

- медицинские услуги, оказываемые медицинскими организациями (за исключением косметических, ветеринарных, санитарно-эпидемиологических услуг).

Согласно, Федерального закона от 18.07.2011 № 239-ФЗ не признается объектом обложения НДС выполнение работ, оказание услуг бюджетным учреждением, в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ, по видам деятельности:

- сдача имущества в аренду;
- услуги по содержанию имущества, переданного в аренду;
- проведение различных конференций;
- оказание консультационных услуг;
- реализация печатной продукции;
- реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС согласно, главы 21 Налогового кодекса РФ.

Порядок ведения раздельного учета по НДС применяется в отношении приносящей доход деятельности.

Способ составления и учета счетов-фактур:

- на бумажном носителе.

Формы и порядок заполнения счета-фактуры, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж вести на основании Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137.

Счета-фактуры (в том числе корректировочные и исправленные) регистрировать в части 1 и 2 «Журнала учета выставленных счетов-фактур» в хронологическом порядке по мере выставления.

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:

- руководителя;
- главного бухгалтера.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

«Журнала учета выставленных счетов-фактур», составленный на бумажном носителе, по окончании налогового периода необходимо прошнуровать, его листы пронумеровать и до 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, подписать у руководителя и поставить печать. Хранить не менее четырех лет от даты последней записи.

Налоговым периодом по налогу на добавленную стоимость является квартал. Сроки сдачи декларации и оплата налога не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. Расчет суммы налога на добавленную стоимость, подлежащую к уплате в бюджет, рассчитывается следующим образом: стоимость реализуемых услуг, подлежащих налогообложению, без показателя НДС, умножается на процентную ставку. Процентная ставка определяется ст. 146 НК и зависит от специфики работы организации.

На основании письма Минфина России от 22.07.13г. № 03-02-07/2/28610 и п.1 ст.252, п.1 ст. 93 НК РФ налоговые декларации и пояснения к ним (для проведения камеральных налоговых проверок) храниться на бумажном носителе не менее пяти лет.

### **2.3.Транспортный налог**

В соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, числящихся на балансе учреждения, включая транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с регистрационного учета.

Расчет налога производится согласно п. 2 ст. 362 НК РФ в редакции Федерального закона 23.07.2013 № 214-ФЗ. Процентная ставка при расчете налога берется согласно, ставок транспортного налога утвержденных Правительством области на отчетный период.

Расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет, рассчитывается с учетом налоговых льгот.

Налоговым периодом по Транспортному налогу является год. Сроки сдачи декларации и оплата налога не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим отчетным периодом.

### **2.4.Налог на имущество.**

В соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Согласно ст.374 НК РФ объектом налогообложения для налога на имущество организаций признается движимое и недвижимое имущество,

учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств. Не признаются объектами налогообложения земельные участки и объекты основных средств, включенные в первую и во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной Правительством Российской Федерации.

Налоговая база определяется налогоплательщиками самостоятельно в соответствии со ст. 375, 376 НК РФ:

1. как среднегодовая стоимость движимого имущества, признаваемого объектом налогообложения (такое имущество учитывается по его остаточной стоимости);
2. для объектов недвижимого имущества определяется как их кадастровая стоимость, указанная в Едином государственном реестре недвижимости по состоянию на 1 января года налогового периода.

Согласно статье 379 НК РФ налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

На основании ст. 380, 381 НК РФ и закона Оренбургской области "О налоге на имущество организаций" от 27.11.2003 № № 613/70-III-ОЗ применять в отношении имущества принятого на учет до 01.01.2013г. налоговую ставку в размере 2,2 процента. Начиная с 01.01.2018г. в отношении имущества, принятого на учет с 01.01.2013года применяется налоговая ставка в размере 1,1 процента.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество, в региональный бюджет по местонахождению Учреждения необходимо в порядке и сроки, предусмотренные ст.383 НК РФ. Сроки сдачи декларации и оплата налога не позднее 30 марта года, следующего за истекшим отчетным периодом. Авансовые платежи по налогу - не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

## **2.5. Земельный налог.**

Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом в соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ «Земельный налог».

Формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 НК РФ исходя из кадастровой стоимости земельных участков.

Организация определяет налоговую базу самостоятельно на основании сведений Единого государственного реестра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем ей на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

Согласно статье 393 НК РФ налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно ст. 394 НК РФ (1,5 процента в отношении прочих земельных участков)

Расчет производить с учетом налоговых льгот отраженных в ст. 395 НК РФ.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 НК РФ.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется организацией как разница между суммой налога, исчисленной в соответствии с п.1 настоящей статьи, и уплаченными суммами в течение налогового периода авансовых платежей по налогу.

Налогоплательщики, в отношении которых отчетный период определен как квартал, исчисляют суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка.

## **2.6. Страховые взносы.**

Согласно главы 34 Налогового кодекса РФ страховые взносы начисляются и перечисляются в ИФНС.

Тарифы страховых взносов определены НК РФ статья 425

На обязательное пенсионное страхование:

- в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования - 22%;
- свыше установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования - 10%;
- дополнительные тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в связи с тяжелыми условиями труда - 4%.

На обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности, и в связи с материнством - 2,9%.

На обязательное медицинское страхование оплата по тарифу 5,1% независимо от годовой величины выплат на одного работника.

Вести отдельный учет взносов в фонды, начисленных в рамках:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- средств от приносящей доход деятельности;
- средств обязательного медицинского страхования;

Согласно статье 423 НК РФ налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

## **2.7. Взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.**

Взносы начисляются и перечисляются в ФСС по ставке 0,2%, в части расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев и календарный год.

## **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Изменения в учетную политику в целях налогового учета вносить в следующих случаях:

1. изменения законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету;
2. если учреждением принято решение изменить применяемые методы учета;
3. если внесены изменения в законодательство о налогах и сборах;
4. если у учреждения появились новые операции или виды деятельности, облагаемые налогами.
5. изменения вносить в последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке изменений и дополнений в виде приказов и приложений.