

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ГСУСО ПАНСИОНАТ «ЯСНИНСКИЙ» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

«10» января 2014 г.

№ 1-1

«Об учетной политике в части
организации бухгалтерского учета
и в целях налогообложения
начиная с 01 января 2014 года»

Руководствуясь:

- Федеральным законом "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями;
- положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденным Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н;
- иными нормативно-правовыми актами РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение об учетной политике учреждения и применять ее с 01 января 2014 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений (приложение 1 к настоящему приказу).

Директор ГСУСО пансионат «Яснинский»


С.В.Ищенко

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

Раздел 1. По бухгалтерскому (бюджетному) учету

1. Нормативная база для организации ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией учреждения в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.12.2010 № 19452) с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Минфина РФ № 134н от 12 октября 2012 г., вступающие в силу с 01 января 2013 г.

- Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 02.02.2011 № 19669).

- Приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

- Указание Центрального Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У " О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства "

2. Рабочий план счетов.

Хозяйственные операции в зависимости от их экономического содержания отражаются на счетах рабочего плана, утвержденного учреждением в рамках формирования учетной политики.

В учреждении устанавливается следующий рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (*Приложение 1 к настоящему Положению*).

В учреждении применяются следующие коды финансового обеспечения (деятельности):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидия на иные цели.

3. Правила документооборота. В учреждении устанавливаются следующие порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете (*Приложение 2 к настоящему Положению*).

Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию учреждения, должны проверяться на правильность оформления: соответствие формы и полноту содержания, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией к учету и должны быть возвращены лицу их представившему в течение 5 рабочих дней.

Установить, что:

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

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Кассовые операции ведутся бухгалтером-кассиром, с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись.

С бухгалтером-кассиром заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности (представлена в Приложении 2 к Постановлению Минтруда России от 31.12.2002 № 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества"). Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в кадровой службе учреждения. Для ведения кассовых операций установлена максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в кассе, после выведения в кассовой книге 0310004 суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня (лимит остатка наличных денег) (п. 1.2

Указания, утвержденного Центральным Банком России 11.03.2014 № 3210-У).
Лимит остатка наличных денег определен в соответствии с приложением к вышеуказанному Положению и составляет **83 520,26 руб** (восемьдесят три тысячи пятьсот двадцать) рублей 26 копеек.

Наличные деньги сверх установленного лимита хранятся на банковских счетах в банках.

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и выплаты социального характера, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается (п. 2 Указания, утвержденного ЦБ России 11.03.2014 № 3210-У).

4. Технология обработки учетной информации. В учреждении устанавливается следующая технология обработки учетной информации:

- автоматизированная с использованием программного продукта 1С:Бухгалтерия государственного учреждения;
- КОНТУР, ПУ-5, НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК.

Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано и распечатываются не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

Согласно ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" активы и обязательства подлежат инвентаризации.

В учреждении инвентаризация осуществляется в соответствии с требованиями Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета регистрируются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Инвентаризация имущества и обязательств, за исключением случаев, когда ее проведение обязательно, проводится:

- по дебиторской и кредиторской задолженности – ежеквартально по состоянию на 1-е число нового квартала;
- по материальным запасам – один раз в год к сдаче годового баланса;
- по основным средствам – один раз в год к сдаче годового баланса;
- по библиотечному фонду – один раз в пять лет по состоянию на 1 января*.

* 10.2. Проверка библиотечных фондов осуществляется в соответствии с письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.98 N 16-00-16-198 в следующие сроки:

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, - ежегодно;
- редчайшие фонды - один раз в 3 года;
- ценные фонды - один раз в 5 лет;
- фонды библиотек до 100 тыс. учетных единиц - один раз в 5 лет;
- фонды библиотек от 100 до 200 тыс. учетных единиц - один раз в 7 лет;
- фонды библиотек от 200 тыс. до 1 млн. учетных единиц - один раз в 10 лет;
- фонды библиотек свыше 1 млн. учетных единиц - поэтапно в выборочном порядке с завершением проверки всего фонда в течение 15 лет.

Проверка библиотечного фонда или его части при смене руководителя библиотеки или структурного подразделения, имеющего библиотечные фонды (фондодержателя), приравнивается к очередному сроку.

(Приказ Минкультуры РФ от 02.12.1998 N 590 "Об утверждении "Инструкции об учете библиотечного фонда")

Для проведения контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей, помимо случаев, установленных нормативными актами и пунктом 5 настоящего Положения по Учетной политики, проведение внеплановой инвентаризации могут инициировать следующие должностные лица:

- директор учреждения – по любой категории запасов и обязательств при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей должностными лицами;
- главный бухгалтер - по дебиторской и кредиторской задолженности;

- заведующий хозяйственной частью - по основным средствам и иному имуществу учреждения, по материальным ценностям и производственно-хозяйственному инвентарю.

Состав инвентаризационных комиссий определяется отдельными приказами руководителя учреждения.

Результаты инвентаризации нефинансовых активов оформляются документами, утвержденными приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н, в частности:

- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

Результаты инвентаризации оформляются приказом руководителя.

6. Формы документов. В учреждении для оформления финансово-хозяйственных операций применяются формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, установленные Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н.

В учреждении применяются не унифицированные формы первичных учетных документов (Приложение 4 к настоящему Положению).

и содержат следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование субъекта учета, составившего регистр;
- дату начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическую и (или) систематическую группировку объектов бухгалтерского учета;
- величину денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах:

- № 1 Журнал операций по счету "Касса"
- № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами
- № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
- № 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
- № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
- № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда
- № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
- № 8 Журнал по прочим операциям
- № 9 Журнал по санкционированию
- Главная книга;
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией N 173н.

7. Учет и методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

7.1 Материальные запасы

К материальным запасам относятся:

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

- готовая продукция;

- товары для продажи;

- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- орудия лова (тралы, неводы, сети, мережи и прочие орудия лова);
- бензомоторные пилы, сучкорезки, сплавной трос, сезонные дороги, усы и временные ветки лесовозных дорог, временные здания в лесу сроком эксплуатации до двух лет (передвижные обогревательные домики, котлопункты, пилоточные мастерские, бензозаправки и прочее);
- специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости;

- сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства - изложницы и принадлежности к ним, прокатные валки, воздушные фурмы, челноки, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния и т.п.;

- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях социального обеспечения;

- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

- медикаменты и перевязочные средства;

- продукты питания;

- горюче-смазочные материалы;

- строительные материалы;

- кухонный инвентарь;

- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

- тара для хранения товарно-материальных ценностей; предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости; молодняк животных и животные на откорме, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел, подопытные животные;

- оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов (п. 99 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости (п. 100 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается учреждением самостоятельно таким образом, чтобы 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, партия, однородная группа и т.п. (п. 101 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

В составе прочих материальных запасов учитываются:

- молодняк всех видов животных и животные на откорме, птицы, кролики, пушные звери, семьи пчел независимо от их стоимости;
- приплод молодняка при наличии в учреждениях рабочего скота;
- посадочный материал;
- электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями;
- корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения;
- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы (п. 118 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

Оприходование материальных запасов приобретенных (изготовленных, созданных) в сумме их фактической стоимости, сформированной при их

приобретении (по одному / нескольким договорам), изготовлении, в том числе хозяйственным способом, отражается на основании первичных учетных документов - Требования-накладной (ф. 0315006) (п. 34 Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н).

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0315006) (согласно Постановлению Госкомстата России от 30.10.97 № 71а).

Применение вышеуказанного способа определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов осуществляется в течение финансового года непрерывно.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска) (п. 108 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

При выбытии материальных запасов, используемых учреждением в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по фактической стоимости каждой единицы таких запасов (п. 109 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

Установленный порядок определения стоимости материальных запасов при их выбытии в течение отчетного года для соответствующих групп (видов) материальных запасов не изменяется (п. 110 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении осуществляется на основании первичных учетных документов:

- Требования-накладной (ф. 0315006),
- Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202),
- Ведомости на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203),
- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (п. 35 Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н).

Списание материалов и продуктов питания производится на основании:

- Меню – требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203);
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Путевой лист (ф.ф. 0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007), применяющийся для списания в расход всех видов топлива;
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), применяющийся для списания мягкого инвентаря и посуды. При этом списание посуды производится на основании данных Книги регистрации боя посуды (ф. 0504044).

Метод оценки бланков строгой отчетности. В соответствии с п. 337 Инструкции № 157н бланки строгой отчетности учитывать на забалансовом счете 03 в оценке:

- – один бланк, один рубль.

7.2 Основные средства

Согласно п. 38 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг), принимаются к учету в качестве основных средств.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с положениями Инструкции к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров (п. 39 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н).

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств отражается на основании первичных учетных документов:

- Акта о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030);
- Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001);
- Акта о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031);

Группировка основных средств осуществляется по группам имущества, предусмотренным п. 37 Инструкции (недвижимое имущество учреждения, особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения, имущество – предметы лизинга) и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ (п. 53 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

Согласно п. 11 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", п. 3 ст. 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным (автономным) учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

При этом порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Пунктом 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества" установлены критерии отнесения движимого имущества к особо ценному движимому имуществу независимо от источника финансового обеспечения его приобретения. Перечень особо ценного движимого имущества также согласовывается с Комитетом по управлению имуществом.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации (п. 46 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

Выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, отражается на основании первичного учетного документа: Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 3000 рублей

включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации» в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Планов счетов (п. 50 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

В течение финансового года по объектам основных средств ежемесячно начисляется амортизация в размере 1/12 годовой суммы. В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев (п. 85 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н).

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

- стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется линейным способом;

- на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется линейным способом;
- на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;
- на иные объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию (п. 92 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н).

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости (п. 87 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н).

Внутреннее перемещение объекта основных средств из одного структурного подразделения (цеха, отдела, участка и др.) в другой между материально ответственными лицами учреждения отражается на основании первичного учетного документа - Накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0306032) (п. 9 Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н; Указания, утвержденные постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7).

Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов (материальных запасов, основных средств), полученных учреждением безвозмездно по договору дарения, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Для целей Инструкции под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем. При определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются:

- данные о ценах на аналогичные нефинансовые активы, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов (п. 25 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н).

Безвозмездная передача объектов основных средств другой организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на основании:

- Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001);
- Акта о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031);
- Акта о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030), с приложением документов о государственной регистрации прекращения права на оперативное управление недвижимостью или их заверенных копий в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (п. 12 Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н).

Списание движимого и недвижимого имущества осуществляется в соответствии с Положением об особенностях списания федерального имущества (утверждено Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834). Решение о списании имущества принимается в случае, если:

а) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения (п. 3 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834).

В целях подготовки и принятия решения о списании имущества организацией создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (п. 5 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834) – см. Приложение 3 к настоящему Положению.

Согласно принятому комиссией учреждения решению списание объектов основных средств оформляется первичными учетными документами:

- Актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003);
- Актом о списании автотранспортных средств (ф. 0306004);
- Актом о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033);
- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (в части однородных предметов хозяйственного инвентаря);

- Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем организации самостоятельно или после согласования с федеральным органом государственной власти (в соответствии с п. 4 Положения об особенностях списания федерального имущества).

7.3 Способ калькулирования (определения себестоимости) единицы продукции (работ, услуг) по коду источника финансового обеспечения «4» – субсидия на выполнение государственного задания.

По КФО 4 оказывается социальная услуга в соответствии с муниципальным заданием - осуществление стационарного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

Расходы на оказание услуг:

1. Прямые затраты – относить непосредственно на себестоимость оказания услуги (*счет 109.61*).

Прямыми расходами, которые относятся на себестоимость оказываемых услуг, признавать:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе оказания услуг;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг (кроме административно-управленческого персонала);

- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование с вышеуказанных расходов на оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе оказания услуги.

Установить, что перечень данных расходов не является закрытым.

2. Накладные расходы (*счет 109.71*) – распределять на себестоимость пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда;

Накладными расходами признавать следующие производственные затраты, которые связаны с оказанием нескольких услуг:

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе оказания нескольких услуг;

- затраты на приобретение специальных бланков и документов, канцелярских принадлежностей, периодических изданий и соответствующей литературы, необходимых для целей оказания государственных услуг;

- затраты на командировки основного персонала, связанные с производственной деятельностью учреждения;

- затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты, связанные с приобретением аптечек и медикаментов, средств наглядной агитации, по предупреждению несчастных случаев и заболеваний, расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий;

- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

Установить, что перечень данных расходов не является закрытым.

Накладные расходы распределять на себестоимость оказанных услуг пропорционально:

- заработной плате основного персонала.

3. **Общехозяйственные расходы (счет 109.81)** – списывать на расходы учреждения.

Согласно п. 135 Инструкции № 157н общехозяйственные расходы, в части нераспределяемых затрат списываются в расходы текущего финансового года на счет 401 20 200.

Общехозяйственными расходами признавать затраты, обеспечивающие функционирование учреждения как целостного хозяйствующего субъекта, не связанные непосредственно с оказанием услуг:

- суммы оплаты труда административно-управленческого (АУП) и младшего обслуживающего персонала (МОП) с учетом начисляемых страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование;

- канцелярские и типографские расходы административно-управленческого (АУП) и младшего обслуживающего персонала (МОП);

- аудиторские, консультационные и информационные расходы учреждения;

- почтово-телеграфные расходы учреждения;

- суммы амортизации, ремонта, содержания и эксплуатации зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- расходы на охрану учреждения, в том числе противопожарную;

- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления установленные законодательством, подлежащие уплате учреждением;

- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

Установить, что перечень данных расходов не является закрытым.

В части нераспределяемых общехозяйственных расходов относить последние на увеличение расходов (счет 401.20) текущего финансового года по коду источника финансового обеспечения «4» – субсидия на выполнение государственного задания:

- 1 раз в год - в отношении оказанных услуг.

По КФО 5 – Целевые субсидии списание расходов производить только на счет 401.20.

7.4 Способ калькулирования (определения себестоимости) единицы продукции (работ, услуг) по коду источника финансового обеспечения «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

В учреждении функционируют несколько производственных цехов, в которых изготавливаются разные виды продукции:

- пекарня (хлеб, хлебобулочные изделия - булочки, печенье);
- цех полуфабрикатов (пельмени, поэсы, котлеты, вареники);
- подсобное хозяйство;
- цех по обработке древесины (доска, брус);
- стол заказов;
- оказываются услуги по проживанию иногородних.

Установить, что перечень данных видов продукции, услуг не является закрытым.

Расходы на выпуск готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг):

- делить на производственные прямые и накладные затраты, общехозяйственные затраты.

1. Прямые затраты – относить непосредственно на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги (*счет 109.61*) в разрезе номенклатуры.

Прямыми расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг), признавать:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) (кроме административно-управленческого персонала);
- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления исключительно только одного вида готовой продукции (выполнения исключительно только одной работы, оказания исключительно только одной услуги).

Установить, что перечень данных расходов не является закрытым.

2. Накладные расходы (*счет 109.71*) – распределять на себестоимость пропорционально:

- прямым материальным затратам;

Накладными расходами признавать следующие производственные затраты, которые связаны с выпуском более чем одного вида продукции (с выполнением нескольких работ, оказанием нескольких услуг):

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления нескольких видов готовой продукции (выполнения нескольких работ, оказания нескольких услуг);

- затраты на приобретение специальных бланков и документов, канцелярских принадлежностей, периодических изданий и соответствующей литературы, необходимых для целей оказания платных услуг, выполнения платных работ;

- затраты на командировки основного персонала, связанные с производственной деятельностью учреждения;

- затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты, связанные с приобретением аптечек и медикаментов, средств наглядной агитации, по предупреждению несчастных случаев и заболеваний, расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий;

- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

Установить, что перечень данных расходов не является закрытым.

3. Общехозяйственные расходы (*счет 109.81*) – распределять на:

- на увеличение расходов (*счет 401.20*) текущего финансового года по коду источника финансового обеспечения «2».

Общехозяйственными расходами признавать затраты, обеспечивающие функционирование учреждения как целостного хозяйствующего субъекта, не связанные непосредственно с изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг):

- суммы оплаты труда административно-управленческого (АУП) и младшего обслуживающего персонала (МОП) с учетом начисляемых страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование;

- канцелярские и типографские расходы административно-управленческого (АУП) и младшего обслуживающего персонала (МОП);

- аудиторские, консультационные и информационные расходы учреждения;

- почтово-телеграфные расходы учреждения;

- суммы амортизации, ремонта, содержания и эксплуатации зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- расходы на охрану учреждения, в том числе противопожарную;

- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления установленные законодательством, подлежащие уплате учреждением;

- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

Установить, что перечень данных расходов не является закрытым.

Накладные расходы распределять на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), а в части нераспределяемых общехозяйственных расходов - на увеличение расходов текущего финансового года по коду источника финансового обеспечения «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения):

- а) 1 раз в месяц - в отношении готовой продукции;
- б) 1 раз в месяц, - в отношении выполненных работ, оказанных услуг.

4. Издержки обращения (*счет 109.90*) - сумму затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относить на увеличение расходов текущего финансового года.

Списание издержек обращения осуществляется учреждением: один раз в месяц.

8. Порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего финансового контроля.

Для целей бухгалтерского (бюджетного) учета установить следующий порядок отражения в учете обязательств на счетах группы 500:

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения отражать в учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости);

- принятые обязательства по контрактам / договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражать в день подписания соответствующих контрактов / договоров;

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	Приобретение товаров, работ, услуг		
1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор

2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет
Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов (для казенного и бюджетного учреждения)			
1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении запроса котировок
2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте	Извещение о проведении торгов
Расчеты с работниками			
1	По начислениям в соответствии с ТК РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
2	По командировочным расходам	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			

1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
Расчеты по прочим хозяйственным операциям			
1	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
2	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

Установить перечень лиц:

- имеющих право подписи первичных учетных документов:

директор, главный бухгалтер

- имеющих право подписи доверенностей:

директор, главный бухгалтер

- ответственных за хранение бланков строгой отчетности:

1) за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – специалист ОК;

2) за бланки платежных квитанций – бухгалтер-кассир.

Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения.

Установить предельные сроки авансового отчета:

- 3 дней.

Определить, что выдача средств на хозяйственные нужды производится штатным работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности и издан приказ на подотчетное лицо с указанием суммы, которую можно выдавать в подотчет, включая денежные документы.

Список подотчетных лиц (*Приложение 5 к настоящему Положению*).

9. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

Для целей бухгалтерского (бюджетного) учета начисление доходов в виде пожертвований от юридических и физических лиц производить в момент зачисления указанных доходов на лицевой счет учреждения в органе казначейства.

Установить следующий порядок формирования инвентарного номера объекту основных средств:

При формировании инвентарных номеров, присваиваемых основным средствам (за исключением объектов стоимостью до 3 000 руб.), применяется следующая методика: 1-й разряд - код вида деятельности; 2-4-й разряд - код синтетического счета в рабочем Плане счетов; 5-6-й разряд - код аналитического счета рабочего Плана счетов; 7-10-й разряд - порядковый номер нефинансового актива.

Утвердить состав постоянно действующей комиссии (*Приложение 3 к настоящему Положению*):

- по поступлению нефинансовых активов, определению рыночной стоимости нефинансовых активов, полученных безвозмездно (при отсутствии акта-передачи), а также рыночной стоимости материалов, полученных от ликвидации (частичной ликвидации) основных средств;

- по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, списываемого с учета вследствие недостач и хищения;

- по списанию материалов израсходованных на нужды учреждения;

- по списанию бланков строгой отчетности.

Установить следующие сроки обновления перечня особо ценного движимого имущества учреждения:

- по мере поступления объектов, подлежащих включению в указанный перечень.

Предусмотреть внесение изменений в учетную политику в случаях:

- а) изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому (бюджетному) учету;

- б) разработки новых способов ведения бухгалтерского (бюджетного) учета в целях более достоверного представления фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;

- в) существенного изменения условий функционирования учреждения (реорганизация, изменение видов деятельности и т.п.).

Предусмотреть возможность внесения уточнений в учетную политику учреждения в связи с появлением финансово-хозяйственных операций, которые отличны по существу от операций, имевших место ранее, или появлением

финансово-хозяйственных операций, которые возникли впервые в деятельности учреждения.

При необходимости внесения изменений в декабре предыдущего года издать приказ о внесении изменений в Учетную политику для целей бухгалтерского учета.

В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета, установить, что изменения учетной политики вводятся с начала финансового года.

Раздел 2. По налоговому учету

1. Общие требования к организации налогового учета в учреждении.

Учреждение находится на общей системе налогообложения. Налоговый учет вести смешанным способом с использованием средств автоматизации – специализированного программного обеспечения: 1С, ПУ5, Контур-экстерн, Налогоплательщик.

Все учетные регистры налогового учета, формируемые в специализированных бухгалтерских программах, должны быть дополнительно продублированы на бумажных носителях.

Предусмотренная законодательством о налогах и сборах налоговая отчетность, обязательная для заполнения и подачи в налоговые органы учреждением, должна формироваться и представляться на подпись руководителю ответственным за это должностным лицом (главный бухгалтер) не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения предельного срока, установленного в актах законодательства о налогах и сборах для подачи такой отчетности в налоговые органы.

Согласно ст. 81 НК РФ, при обнаружении в поданной в налоговый орган налоговой декларации неполноты отражения сведений, а также ошибок, в обязательном порядке вносятся необходимые изменения в налоговую декларацию, и в налоговый орган предоставляется уточненная налоговая декларация. Уточненная налоговая декларация (расчет) представляется в налоговый орган по форме, действовавшей в налоговый период, за который вносятся соответствующие изменения

Подаются уточненные налоговые декларации по мере выявления ошибок в отчетности. Согласно п. 1 ст. 81 НК РФ, календарные сроки для их представления в налоговую инспекцию законодательно не установлены.

Налоговый кодекс РФ не ограничивает количество подаваемых за один налоговый период уточненных деклараций.

Согласно п. 3 и п. 4 ст. 81 НК РФ, а также письму Минфина России от 13 февраля 2008 г. № 03-02-07/1-61, организация освобождается от ответственности, если:

- уточненная декларация представлена до истечения срока уплаты налога;
- уточненная декларация представлена после истечения срока уплаты налога, но при этом организация перечислила в бюджет недостающую сумму налога и пени;

– уточненная декларация представлена до того, как ошибка была обнаружена налоговой инспекцией.

Вести налоговый учет в рамках системы бухгалтерского учета, с использованием, при необходимости, отдельных дополнительных регистров налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

2. Налог на имущество организаций.

С 01.01.2013 г. все движимое имущество организаций, приобретенное после вышеуказанной даты и принятое на учет в качестве основных средств, объектом обложения налогом на имущество организаций не признается (п. 3 ст. 1 Федерального закона от 29.11.2012 г. № 202-ФЗ « О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса РФ», пп. 8 п. 4 ст. 374 НК РФ).

Движимое имущество, приобретенное до 01.01.2013 г. и принятое на учет в качестве основных средств, остается в составе объектов, подлежащих обложению налогом на имущество организаций, т.е. сохраняется прежний порядок признания объектов налогообложения.

3. Налог на прибыль организаций.

Так как за предыдущие 4 квартала размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) составил более 4 млн. рублей, то 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, независимо от фактической оплаты.

Доходы признаются в том периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав. Расходы, принимаемые для целей налогообложения признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников (подпункт 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ).

Целевые средства, израсходованные не по назначению, включать в состав внереализационных доходов в момент использования их не по целевому назначению.

Раздельный учет осуществлять в соответствии с Инструкцией № 174н, Инструкцией к Единому плану счетов № 157н путем отражения операций по деятельности, осуществляемой за счет источника финансового обеспечения:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидия на иные цели.

Применять для подтверждения данных налогового учета:

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

Доходами для целей налогообложения признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках приносящей доход деятельности, определять на основании оборотов по счету 2.205.30 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг";

- доходы от сдачи имущества в аренду определять на основании оборотов по счету 2.205.20 "Расчеты по доходам от собственности".

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

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

2) 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 регистрам налогового учета.

Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 НК РФ.

Расходы, произведенные за счет средств субсидий на выполнение государственного муниципального задания (КФО 4), определять на основании оборотов по счету 4.109.00.200 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (КФО 5), определять на основании оборотов по счету 5.401.20.200 "Расходы текущего финансового года".

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход (КФО 2), определять на основании оборотов по счету 2.109.00.200 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" с детализацией по следующим субсчетам:

- "Расходы, уменьшающие налоговую базу";
- "Расходы, не уменьшающие налоговую базу".

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, признавать расходы, оплаченные за счет средств от деятельности, приносящей доход и связанные с ведением такой деятельности.

Расходы, производимые в порядке исполнения Плана ФХД, 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 пункту 1 статьи 252 НК РФ.

Определить состав прямых 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 приносящей доход деятельности;
- прочие расходы.

Расходы на оплату труда. Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ.

Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: штатное расписание, трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

Материальные расходы. Применять метод оценки материальных запасов*:

- по стоимости единицы запасов;
- по средней стоимости;

* Для разных групп (видов) материально-производственных запасов могут применяться разные методы оценки.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материальных запасов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (статья 254 НК РФ).

Амортизация основных средств. Руководствуясь положениями статьи 256 НК РФ, по имуществу учреждения, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход, и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

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

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить для всех амортизационных групп по максимальному сроку полезного использования (при стоимости свыше 40 000 руб.):

- линейным методом.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

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

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

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим 100 % амортизации, производить в момент ввода в эксплуатацию.

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

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьей 260 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы организации в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 НК РФ.

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

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов поквартально в размере 1/4 от стоимости годовой подписки (в размере 1/2 от стоимости полугодовой подписки).

Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на добровольное медицинское страхование работников учреждения включать в состав прочих расходов поквартально в размере 1/4 от суммы договора.

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

Расходы на повышение квалификации работников 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 работника на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг в учреждении следует относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно пункту 4 статьи 264 НК РФ, относить:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в т.ч. объявления в печати, по радио и пр.);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов).

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

Сумма прямых расходов распределяется на остатки НЗП (незавершенного производства) и на готовую продукцию (завершенные заказы по работам, услугам) пропорционально доле, которую занимают остатки НЗП в исходном материале (сырье). Для расчета необходимо брать количественные показатели материалов.

К косвенным (накладным) расходам на производство и реализацию в налоговом учете относятся все иные суммы расходов (за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ). Данные расходы учитываются при исчислении налога на прибыль в полном объеме в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они фактически произведены.

Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 НК РФ.

Резерв по сомнительным долгам, резерв расходов на ремонт основных средств и резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, резерв на выплату ежегодного вознаграждения по итогам работы за год и ежегодных вознаграждений за выслугу лет не создавать.

После уплаты налога на прибыль направлять из прибыли средства на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

4. Налог на добавленную стоимость.

В качестве момента определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость установить день отгрузки товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

Вести отдельный учет «входного» НДС, по налогооблагаемым операциям и по операциям, не облагаемым НДС и причитающейся на их долю суммы налога.

В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо принимать к налоговому вычету в долях. Средства целевых поступлений и субсидий не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

Учет НДС вести на основании счетов-фактур полученных и выданных, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранить в бухгалтерии.

Подписывать счета-фактуры имеют право руководитель и главный бухгалтер.

Книги продаж и покупок формируются в специализированной бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия государственного учреждения, выводятся на печать по истечении налогового периода, не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, установленного по НДС.

Распечатанные за налоговый период листы книги продаж и покупок нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью и хранятся у главного бухгалтера.

5. Прочие положения.

Изменения в приказ об учетной политике в целях налогообложения вносить:

- при изменении законодательства РФ о налогах и сборах;
- при изменении применяемых методов учета.