

Приложение

к распоряжению Орского
городского Совета депутатов
от 10.01.2013 г. № 01/1-Р

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

1. Организационно-технические аспекты учетной политики

1.1. Нормативные документы, регулирующие организацию и ведение бюджетного учета:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06 декабря № 402-ФЗ;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственные органы), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее по тексту – Инструкция № 157н);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12 октября 2012 г. № 134н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2011 г., 26 октября 2012 г.;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» ;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 08 ноября 2010 г. № 142н «О внесении изменений в приказы Министерства финансов Российской Федерации по бухгалтерскому учету»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти(государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 09 июля 2003 г. № 415, от 08 августа 2003 г. № 476, от 18

ноября 2006 г. № 697, от 12 сентября 2008 г. № 676, от 24 февраля 2009 г. № 165, от 10 декабря 2010 г. № 1011);

1.2. В соответствии с п.1 ст. 7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем учреждения.

1.3. Ведение бюджетного учета возложено на отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации города (далее – ОБУиО) согласно утвержденному Положению об ОБУиО.

ОБУиО возглавляет начальник ОБУиО. Начальник ОБУиО подчиняется непосредственно заместителю главы администрации города по финансово-экономической политике. Требования, предъявляемые к начальнику ОБУиО, определены ч. 4 ст.7 ФЗ от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте». Начальник ОБУиО должен иметь: высшее профессиональное образование; стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет. Не иметь не снятой или не погашенной судимости.

ОБУиО обеспечивает контроль за правильным, экономичным и целевым использованием бюджетных средств, полнотой расчётов по налогам, расчётами с различными предприятиями и организациями. ОБУиО обеспечивает бухгалтерский учёт исполнения бюджетных смет по бюджетным средствам в соответствии с функциональной классификацией расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов).

1.4. Бюджетный учет – формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», В соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом, и составлением на ее основе бухгалтерской отчетности.

В соответствии с п.8 ст.3 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. объектами бухгалтерского (бюджетного) учета являются активы, обязательства, факты хозяйственной жизни (то есть сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказывать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, источники финансирования деятельности, доходы, расходы, иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

1.5. Основными задачами бухгалтерского (бюджетного) учета являются:

– формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

– обеспечение информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

– предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

1.6. В соответствии с ч.1 ст. 12 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению. В соответствии с ч.2 ст. 12 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте Российской Федерации.

1.7. Активы, находящиеся в оперативном управлении учреждения, учитываются обособленно от активов других юридических лиц, находящихся у данного учреждения.

1.8. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется учреждением непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется с применением регистров учета согласно Инструкции № 157н:

- журнал операций с безналичными денежными средствами (ж/о № 2);
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ж/о № 3);
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ж/о № 4);
- журнал операций расчетов по оплате труда (ж/о № 6);
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ж/о № 7);
- журнал по прочим операциям (ж/о № 8) (далее - журналы операций);
- главная книга.

1.10. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Журналы операций подписываются начальником ОБУиО и специалистом ОБУиО, составившим журнал операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в главную книгу.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны

быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело).

1.11. Движение первичных документов в бюджетном учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируется графиком документооборота, составление которого организует начальник ОБУиО в соответствии с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Министерством финансов СССР 29 июля 1983 г., № 105.

Работники учреждения создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления и подразделения учреждения, в которые представляются указанные документы.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по учреждению осуществляет начальник ОБУиО.

1.12. В соответствии с п.1 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. В соответствии с п. 2 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- г) содержание факта хозяйственной жизни;
- д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- ж) подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Заявления на выдачу сумм в под отчет применять согласно Формам № 1, № 2 к учетной политике.

Обработка первичных учетных документов специалистами ОБУиО производится в течение трех рабочих дней.

1.13. Перечень должностей лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается главой города по согласованию с начальником ОБУиО.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами по администрации города, подписываются главой города и начальником ОБУиО или уполномоченным на то лицом (главным специалистом ОБУиО). Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами по администрациям районов города, подписываются руководителем районов в городе; первым заместителем руководителя района в городе; начальником ОБУиО; главным специалистом ОБУиО.

1.14. Перечень лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно – материальных ценностей по администрации города: первый заместитель главы администрации города; заместитель главы администрации города-руководитель аппарата; заместитель главы администрации города по финансово-экономической политике; начальник ОБУиО; главный специалист ОБУиО. Перечень лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно – материальных ценностей по администрациям районов: руководитель районов в городе; первый заместитель руководителя района в городе; начальник ОБУиО; главный специалист ОБУиО.

Сроки действия доверенностей:

- 10 календарных дней - использование доверенностей;
- 5 календарных дней - отчётность по доверенности.

В исключительных случаях срок действия доверенностей может быть изменен по распоряжению руководителя.

1.15. К учетной политике прилагаются:

- рабочий план счетов бюджетного учета (Форма № 3);
- график документооборота (Форма № 4);
- периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета (Форма № 5);
- корреспонденция счетов бюджетного учета (Форма № 6).

1.16. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление о финансовом положении экономических субъектов на отчетную дату, финансовом результате их деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимое пользователям этой отчетности для принятия экономических решений. Экономические субъекты составляют и предоставляют отчетность в соответствии с доведенными сроками от главного распорядителя (распорядителя) на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 ноября 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Федерации» с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2011 г., 26 октября 2012 г. по следующим формам:

- баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);
- справка по консолидированным расчетам (ф. 0503125);
- справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);
- справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184);
- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);
- отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- сведения о количестве подведомственных учреждений (ф. 0503161);
- пояснительная записка (ф. 0503160).

1.17. При проведении инвентаризации учреждение пользуется методическими указаниями по проведению инвентаризации (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 с изменениями и дополнениями от 08 ноября 2010 г.). Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности по графику на основании распоряжения руководителя учреждения в присутствии членов инвентаризационной комиссии, утвержденных соответствующим распоряжением на очередной год. В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты.

Председатель инвентаризационной комиссии назначается руководителем учреждения.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода утверждается графиком по экономическим субъектам в соответствии с требованиями законодательства (Таблица).

Периодичность проведения инвентаризации

Таблица

№ п/п	Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения	Нормативный акт
1.	Основные средства	1 раз в 3 года	Методические указания по проведению инвентаризации (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 с изменениями и дополнениями от 08 ноября 2010 г.)

№ п/п	Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения	Нормативный акт
			Федерации от 08 ноября 2010 г. № 142н), ст.11 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
2.	Материальные запасы	1 раз в год	Методические указания по проведению инвентаризации (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 08 ноября 2010 г. № 142н), ст.11 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
3.	Расчеты и обязательства	1 раз в год	Методические указания по проведению инвентаризации (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 08 ноября 2010 г. № 142н), ст.11 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Инвентаризация по основным средствам и материальным запасам проводится на 01 ноября, по инвентаризации расчетов и обязательств – на 01 октября, перед составлением годового отчета, в том числе проводится инвентаризация активов и обязательств, числящихся на забалансовых счетах 01 «Имущество полученное в пользование», 02 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение», 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры», 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению».

Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с помощью использования средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю учреждения. Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает

руководитель учреждения в течение 10 рабочих дней со дня предоставления акта инвентаризации.

Результаты инвентаризации необходимо отражать на соответствующих счетах бюджетного учета.

1.18. В учреждениях утверждаются соответствующими распоряжениями состав следующих комиссий:

- комиссия по проведению инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств и по списанию нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов);

- комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения документов. При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, государственного пожарного надзора;

- комиссия по приемке, выбытию и рыночной оценке объектов основных средств;

- комиссия по оценке рыночной стоимости материальных ценностей, полученных от ликвидации основных средств;

- комиссия по приемке и списанию материальных запасов;

- комиссия по уничтожению бланков строгой отчетности. Комиссионно оформляется акт о списании бланков строгой отчетности (форма утверждается учреждением самостоятельно). Аналогичный порядок действует и в отношении некомплектных и испорченных бланков. Основанием для их уничтожения служит акт о списании, составленный комиссией;

- комиссия по проведению инвентаризации нефинансовых активов, денежных средств и обязательств.

1.19. Ведение бюджетного учета осуществляется автоматизированным способом с помощью использования программного продукта 1С «Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

1.20. Срок, на который выдаются денежные средства под отчет на хозяйственные нужды, их предельный размер и список подотчетных должностей определяется в соответствии с требованиями Положением Банка России от 12.10.2011г. № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». Конкретный размер и сроки определяет руководитель учреждения соответствующим распоряжением.

Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, предъявить в ОБУиО отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

В целях упорядочения расходов на служебные командировки бюджетным учреждениям руководствоваться утвержденным Положением «О служебных командировках»

Установить срок отчётности:

- по командировочным расходам - не позднее 3-х дней с момента окончания срока командировки;

- по авансам, выданным на хозяйственные цели, на проведение городских мероприятий - в течение календарного месяца с момента получения подотчётных сумм;

- за время нахождения работника в служебной командировке сохраняется гарантия по выплате заработной платы согласно штатному расписанию с учетом принятого решения о премировании.

1.21. Экономические субъекты при предоставлении документов используют электронную цифровую подпись, которая представляет собой реквизит электронного документа, позволяющий защитить электронный документ от подделки.

Статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 227-ФЗ, от 06 апреля 2011 г. № 65-ФЗ, от 21 июля 2011 г. № 252-ФЗ; от 28 июля 2012 г. № 139-ФЗ; от 05 апреля 2013 г. № 50-ФЗ) установлено, что электронная цифровая подпись равносильна собственноручной.

1.22. В соответствии со ст. 8 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ предусмотрена последовательность (из года в год) применения учетной политики.

Данная учетная политика применяется с 01 января 2013 г. и будет применяться во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений.

2. Методологические аспекты ведения бюджетного учета

2.1. Основные средства.

2.1.1. К бюджетному учету в качестве основных средств принимаются материальные объекты, используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев (п. 39 Инструкции № 157н).

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости, материальные запасы, а также машины и оборудование, сданные в монтаж и (или) подлежащие монтажу, материальные объекты, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений.

2.1.2. Отнесение объектов стоимостью до 3000 рублей к основным средствам или материальным запасам определяется путем сравнительного анализа данных общероссийского классификатора предприятий и организаций (далее – ОКПО) и общероссийского классификатора основных фондов (далее – ОКОФ). При отсутствии сведений об объекте в ОКОФ он должен относиться к материальным запасам.

2.1.3. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждений в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;
- таможенные пошлины;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;
- затраты по доставке объектов основных средств до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

Затраты по оплате договоров на приобретение основных средств, а также договоров подряда на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию объектов основных средств в целях обеспечения собственных нужд осуществляются по статье 310 классификация операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) «Увеличение стоимости основных средств».

Затраты по оплате договоров на оказание транспортных услуг по доставке основных средств осуществляются по подстатье 222 «Транспортные услуги» КОСГУ.

Затраты по оплате договоров на монтаж основных средств, на оказание услуг по страхованию имущества, консультационных услуг при приобретении основных средств осуществляются по подстатье 226 «Прочие услуги» ЭКР.

Если в рамках договора поставки предусмотрены также доставка, монтаж основных средств поставщиком или какие-либо другие сопутствующие услуги, оплата производится исходя из сущности договора

в полной стоимости по подстатье 310 КОСГУ. Остальные услуги рассматриваются в этом случае как дополнительные в рамках основного договора и оплачиваются также по подстатье 310 КОСГУ.

В случае если заключено несколько договоров, связанных с приобретением основных средств, каждый из них оплачивается по соответствующему коду КОСГУ в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Оплата регистрационных сборов, государственных пошлин в связи с приобретением основных средств осуществляется по статье 290 «Прочие расходы» КОСГУ.

2.1.3.1. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения, признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Данные о текущей рыночной стоимости объекта основных средств могут быть получены из средств массовой информации (Интернет, газеты, рекламные каталоги), от органов статистики, организаций-изготовителей, а также от специализированной организации, оценщиков.

Обоснование текущей рыночной стоимости объектов основных средств подтверждать документально распечатками из вышеуказанных источников, документами оценщиков, органов статистики.

2.1.3.2. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражать в бюджетном учете на счете 0010100000 в момент ввода его в эксплуатацию (принятия на склад) на основании акта (ф. ОС-1). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражать на счете 0010611000 «Вложения в основные средства».

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

К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта.

К модернизации относится совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящими к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию относится дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять

единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменяют показатели работы, и отдельное их применение будет невозможно.

При заключении государственного (муниципального) контракта, предметом которого является модернизация единых функционирующих систем (таких как охранно-пожарная сигнализация, локальная вычислительная сеть, телекоммуникационный узел связи и т.п.), не являющихся одним инвентарным объектом основных средств, расходы отражаются следующим образом:

- в части оплаты поставки основных средств, необходимых для проведения модернизации – по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств»;

- в части услуг по разработке документации, а также работ по проведению монтажа, инсталляции оборудования, его сопряжения – по подстатье 226 «Прочие работы, услуги».

2.1.5. Учреждения проводят переоценку стоимости объектов основных средств по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на 01 число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

2.1.6. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 3 000 рублей включительно, а также мягкого инвентаря, посуды, независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 10 знаков и определяется следующим образом:

- инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основного средства он указывается в инвентарной карточке.

2.1.7. Порядок ведения аналитического учета по основным средствам связан с группой, указанной в ОКОФ. В случае принятия к учету объектов нефинансовых активов, которые невозможно отнести к определенным разделам классификации, установленной ОКОФ, такие объекты отражаются в бюджетном учете в составе прочих основных средств без указания кода по ОКОФ.

2.1.7.1. Шторы, жалюзи, чехлы для автомобиля учитывать в составе производственного и хозяйственного инвентаря.

2.1.8. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

2.1.9. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 г. № 1.

2.1.9.1. Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с 01 числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с 01 числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 г. № 1.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

1) 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 в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

2) на объекты движимого имущества:

- на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно 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.

2.1.10. 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.

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. – отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

2.1.11. Выявленные при инвентаризации излишки основных средств оприходовать по текущей рыночной стоимости.

Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

2.1.12. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражать в бюджетном учете дебет 010100310 и кредит 010100310 со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

2.1.13. Принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных объектов основных средств отражать по дебету счета 010603100 и кредиту счетов 040110180 «Внутриведомственное получение основных средств (прочее)» (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств).

2.1.14. При передаче объектов основных средств приостанавливать начисление амортизации на объекты до момента принятия решения о передаче. В случае вынесения отрицательного решения амортизация восстанавливается с даты приостановки до текущей даты.

2.1.15. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать по дебету счета 010100000 и кредиту счета 0040110172.

2.1.16. Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

2.1.17. Списание объектов основных средств осуществлять комиссией по списанию нефинансовых активов при наличии заключения (акта на непригодность в дальнейшей эксплуатации основного средства) организации, имеющей право на осуществление данного вида деятельности, специалистами ОБУиО готовится письмо в комитет по управлению имуществом города об изъятии и списании из оперативного управления основных средств, находящихся на балансе учреждения.

2.2. Материальные запасы.

2.2.1. Согласно п. 98 Инструкции, утвержденной приказом Министерства финансов России от 01 декабря 2010 г. № 157н к материальным запасам относятся

- сырье и материалы;
- товары.

Сырье и материалы, учитываемые в составе материальных запасов, могут быть приобретены (созданы) для:

- использования (потребления) в процессе деятельности учреждения;
- изготовления иных нефинансовых активов.

Сырье и материалы относятся к материальным запасам независимо от их стоимости, если они используются в деятельности учреждения в течении периода, не превышающего 12 месяцев.

2.2.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

2.2.3. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости.

Оценка материальных запасов по средней стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение данного месяца.

2.2.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету, а также сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов, и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Текущая рыночная стоимость материальных запасов определяется по данным средств массовой информации (Интернет, газеты, рекламные каталоги), органов статистики, организаций-изготовителей.

Обоснование расчета текущей рыночной стоимости подтверждается документально.

При определении текущей рыночной стоимости учитывается информация о сделках, заключенных на момент принятия материальных

запасов к бюджетному учету, с идентичными (однородными) материальными запасами в сопоставимых условиях.

В частности, учитываются такие условия сделок, как количество (объем) поставляемых материалов (например, объем товарной партии), сроки исполнения обязательств, условия платежей, обычно применяемые в сделках данного вида, а также иные разумные условия, которые могут оказывать влияние на цены (их повышение или понижение).

При этом условия сделок на рынке идентичных (а при их отсутствии – однородных) материальных запасов признаются сопоставимыми, если различие между такими условиями либо существенно не влияет на цену таких материальных запасов, либо может быть учтено с помощью поправок.

2.2.5. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

2.2.6. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в книге (карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

2.2.7. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

2.2.7.1. Учет медикаментов ведется на счете 010521340. Относить на данный счет приобретение автомобильных аптечек.

2.2.7.2. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов. Приобретение ГСМ осуществляется по безналичному расчету по топливным пластиковым картам.

При ведении бюджетного учета операций приобретения ГСМ по безналичному расчету с помощью использования пластиковых топливных карт на бензин следует учитывать момент перехода права собственности на ГСМ согласно условиям договора поставки нефтепродуктов: после передачи пластиковых карт или после заправки автомобиля.

В целях контроля и сохранности выданных топливных карт выдавать их водителям под роспись в ведомости учета приема и выдачи топливных карт. В ведомости фиксировать реквизиты топливной карты, дату ее выдачи (возврата), Ф.И.О. водителей.

2.2.7.3. Ведение путевых листов осуществлять согласно приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 18 сентября 2008 г. № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов». Наличие чеков автозаправочной станции при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

2.2.7.4. Списание горюче-смазочных материалов осуществлять на основании норм, утвержденных приказом руководителя учреждения.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль нормы утверждать на основе контрольных замеров.

2.2.7.5. Учет строительных материалов. Учитывать на счете 010504000 оборудование, требующее монтажа.

2.2.7.6. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов:

№ п/п	Полное наименование	Реквизиты	Сокращенное наименование
1	Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредным и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.09.2010 г. № 777н	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 777н
2	Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. № 290н	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 290н

2.2.7.7. Спецодежда подлежит возврату в следующих случаях: по окончании срока носки; при увольнении работника; при переводе работника на другую работу, для которой выдача спецодежды не предусмотрена.

2.2.7.8. Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными документов поставщика составляется акт о приемке материалов (ф. 0315004).

2.2.7.9. Материально ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в книге (карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

2.2.7.10. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210).

2.2.7.11. Списание мягкого инвентаря оформляется актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143. Акт ф. 0504143 составляется комиссией, назначенной приказом (распоряжением), в двух экземплярах и

утверждается руководителем. Первый экземпляр сдается в ОБУиО, а второй остается у материально ответственного лица.

2.2.7.12. Учет запасных частей. Аналитический учет запасных частей ведется независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в карточке количественно-суммового учета.

Двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины и покрышки, выданные со склада взамен изношенных, ОБУиО учитывать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Использование запчастей, предназначенных для ремонта, отражать в актах снятия и актах установки.

2.3. Учет денежных обязательств.

2.3.1. К бланкам строгой отчетности относятся:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

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

2.4. Финансовый результат.

2.4.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

– 40110 «Доходы текущего финансового года»;

– 40120 «Расходы текущего финансового года».

Финансовый результат определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

2.4.2. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

2.5. Забалансовые счета.

На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой схеме.

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

– 01 «Имущество, полученное в пользование».

На этом счете учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученного учреждением в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендодателей по каждому объекту нефинансовых активов и род инвентарным номером, присвоенным

объекту балансосодержателем, указанном в акте приема-передачи (ином документе).

– 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

На этом счете учитываются товарно-материальные ценности, принятые учреждением на ответственное хранение.

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной, а в случае одностороннего оформления акта учреждением – в условной оценке: 1 объект – 1 рубль.

Выбытие материальных ценностей с забалансового счета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков) по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

– 03 «Бланки строгой отчетности».

На этом счете учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки трудовых книжек, вкладыши к ним и т.п.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

В выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится 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 ведется 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.

– 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов».

На этом счете учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством, нереальной к взысканию и списанию с балансового учета учреждения для наблюдения в течение пяти лет (иного срока установленного законодательством) за возможностью ее взыскания, в случае изменения имущественного положения должников.

Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов с указанием фамилии, имени и отчества должника или реквизитов юридических лиц.

– 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

На этом счете учитываются переходящие призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения, в том числе ценные подарки и сувениры.

Переходящие награды, призы, кубки, учитываются в условной оценке: 1 предмет – 1 рубль.

Ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется по каждому предмету в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально-ответственных лиц, мест хранения.

– 08 «Путевки неоплаченные».

На этом счете учитываются путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Аналитический учет ведется по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

– 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

На этом счете учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.) в целях контроля за их использованием.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета в количественном выражении с указанием должности и фамилии получившего, даты получения, заводского номера.

– 20 «Списанная задолженность, не востребовавшая кредиторами».

Счет предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

Задолженность учреждения, не востребовавшая кредитором, принимается к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета в течение срока исковой давности.

Списание задолженности учреждения, не востребовавшая кредиторами, с забалансового счета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам.

– 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации».

Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно.

Принятие к учету основных средств осуществляется на основании первичного документа по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета производится на основании акта (акта приема-передачи, акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

– 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Счет предназначен для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

– 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Счет предназначен для учета имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании акта по стоимости, по которому объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

3. Для целей налогового учета

Ведение налоговых регистров осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главу города и начальника ОБУиО администрации города Орска.

Бюджетные учреждения являются налогоплательщиком по следующим налогам:

- налог на прибыль организаций;
- налог на добавленную стоимость;
- налог на имущество организаций;
- земельный налог;
- транспортный налог.

3.1. Налог на прибыль организаций.

3.1.1. Налоговый учет – система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов,

сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации (ст. 313 НК РФ).

3.1.2. В соответствии со ст. 249 НК РФ учреждение с целью определения налогооблагаемой прибыли применяет метод начисления, при котором доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества, работ, услуг или имущественных прав.

3.1.3. Метод начисления предполагает, что датой получения дохода считается дата реализации товаров, работ, услуг независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату (ст. 271 НК РФ). Расходы в этом случае признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств (ст. 272 НК РФ).

3.1.4. Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная налогоплательщиком.

Прибылью признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с главой 25 НК РФ (ст. 247 НК РФ).

3.1.5. Не считаются доходом организации согласно ст. 251 НК РФ следующие поступления:

- в виде имущества, имущественных прав, работ или услуг, которые получены от других лиц в порядке предварительной оплаты товаров (работ, услуг) налогоплательщиками, определяющими доходы и расходы по методу начисления (пп. 1 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде имущества, полученного налогоплательщиком в рамках целевого финансирования. При этом налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде бюджетных ассигнований, выделяемых бюджетным учреждениям (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде сумм кредиторской задолженности налогоплательщика по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов перед бюджетами разных уровней, по уплате взносов, пеней и штрафов перед бюджетами государственных внебюджетных фондов, списанных и (или) уменьшенных иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Правительства Российской Федерации (пп. 21 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором, а также капитальных вложений в предоставленные по договору безвозмездного пользования объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных организацией-ссудополучателем (пп. 32 п. 1 ст. 251 НК РФ).

3.1.6. Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (ст. 252 НК РФ).

3.1.7. К амортизируемому имуществу относить имущество стоимостью свыше 40 тыс. руб. (п.1 ст. 256 НК РФ). Имущество стоимостью менее 40 тыс. руб. для целей налогообложения считать материальными запасами и списывать на расходы в моменты выдачи в эксплуатацию.

3.1.8. Из состава амортизируемого имущества исключаются основные средства:

- переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование;
- переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.

При расконсервации объекта основных средств амортизация по нему начисляется в порядке, действовавшем до момента его консервации, а срок полезного использования продлевается на период нахождения объекта основных средств на консервации (п. 3 ст. 256 НК РФ).

3.1.9. Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования. Сроком полезного использования признается период, в течение которого объект основных средств или объект нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности. Срок полезного использования определяется самостоятельно на дату ввода в эксплуатацию данного объекта амортизируемого имущества в соответствии с требованиями классификации основных средств, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

Налогоплательщик вправе увеличить срок полезного использования объекта основных средств после даты ввода его в эксплуатацию в том случае, если после реконструкции, модернизации или технического перевооружения такого объекта увеличился срок его полезного использования. При этом увеличение срока полезного использования основных средств может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

Если в результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств срок его полезного использования не увеличился, налогоплательщик при исчислении амортизации учитывает оставшийся срок полезного использования (ст. 258 НК РФ).

3.1.10. При приобретении объектов ОС, бывших в употреблении, норма амортизации по этому имуществу определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками. При этом срок полезного использования данных основных средств может быть определен как установленный предыдущим собственником этих основных средств срок их полезного использования, уменьшенный на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущим собственником.

Если срок фактического использования данного основного средства у предыдущих собственников окажется равным сроку его полезного использования, определяемому классификацией основных средств, утвержденной Правительством Российской Федерации, или превышающим этот срок, налогоплательщик вправе самостоятельно определять срок полезного использования этого основного средства с учетом требований техники безопасности и других факторов (п.7 ст. 258 НК РФ).

3.1.11. Амортизация начисляется линейным методом.

3.1.12. Налоговым периодом по налогу признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

3.1.13. Налоговая ставка устанавливается в размере 24%:

- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 6,5%, зачисляется в федеральный бюджет;
- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 17,5%, зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации.

3.2. Налог на добавленную стоимость (НДС).

3.2.1. Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:

- реализация товаров (работ, услуг) на территории Российской Федерации, в том числе безвозмездная;
- передача на территории Российской Федерации товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;
- выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

3.2.2. Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных сторонами сделки.

Безвозмездная передача является разновидностью реализации товаров (работ, услуг). В этом случае налоговая база определяется как их стоимость, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, предусмотренном в статье 40 НК РФ, с учетом акцизов, но без НДС (п. 2 ст. 154 НК РФ).

3.2.3. При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая база определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 6 ст. 167 НК РФ).

Налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен реализации идентичных (а при их отсутствии –

однородных) товаров (аналогичных работ, услуг), действовавших в предыдущем налоговом периоде (п. 1 ст. 159 НК РФ).

3.2.4. Бюджетные и целевые средства не облагаются налогом на добавленную стоимость.

3.2.5. Для учета входного НДС необходимо учитывать суммы НДС, выделенные в счетах-фактурах, на отдельном счете 221001560 при оплате за материальные ценности работы и услуги за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.2.6. Налоговый период – квартал (ст. 163 НК РФ).

3.2.7. В соответствии с пунктом 1 ст. 539 ГК РФ по договору энергоснабжения энергоснабжающая организация обязуется подавать абоненту (потребителю) через присоединенную сеть энергию, а абонент обязуется оплачивать принятую энергию, а также соблюдать предусмотренный договором режим ее потребления, обеспечивать безопасность эксплуатации находящихся в его ведении энергетических сетей и исправность используемых им приборов и оборудования, связанных с потреблением энергии. При этом постановлением Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 08 декабря 1998 г. № 5905/98 предусмотрено, что в указанном случае абонентом является лицо, на балансе которого числится объект, потребляющий энергию.

Кроме того, согласно постановлению Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 06 апреля 2000 г. № 7349/99 арендодатель не может являться энергоснабжающей организацией для арендатора, поскольку сам в качестве абонента получает электроэнергию для снабжения здания у энергоснабжающей организации.

Учитывая изложенное, относить операции по поставке (отпуску) электроэнергии, осуществляемые в рамках вышеуказанных договоров, к операциям по реализации товаров для целей налога на добавленную стоимость оснований не имеется. В связи с этим данные операции объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость не являются и, соответственно, счета-фактуры по электроэнергии, потребленной арендатором, арендодателем не выставляются (Письмо Министерства Финансов РФ от 03 марта 2006 г. № 3-04-15/52).

3.3. Налог на имущество организаций

3.3.1. В соответствии со ст. 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

3.3.2. Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

В случае если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.

3.3.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 379 НК РФ).

3.4 Земельный налог.

3.4.1. Налогоплательщиками признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

3.4.2. Налоговым периодом признается календарный год.

3.4.3. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 01 января.

3.5. Транспортный налог.

3.5.1 Налоговая база определяется:

1) в отношении транспортных средств, имеющих двигатели, – как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах;

2) в отношении водных несамоходных (буксируемых) транспортных средств, для которых определяется валовая вместимость, – как валовая вместимость в регистровых тоннах;

3) в отношении водных и воздушных транспортных средств – как единица транспортного средства.

3.5.2. Налоговым периодом признается календарный год.

4. Хранение документов бухгалтерского учёта

4.1. Первичные учётные документы, регистры бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности хранить в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

4.2. Ответственность за хранение документов бухгалтерского учёта, за своевременное оформление сдачи документов в архив, за порядок отбора дел, предназначенных для уничтожения, возложить на одного из главных специалистов ОБУиО.

4.3. Вопросы по составлению номенклатуры дел, по сдаче документов в архив, по порядку отбора дел, предназначенных для уничтожения, согласовывать с постоянно действующей центральной экспертной комиссией .