

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МУК "ККиО им. Ю. А. Гагарина"



/ В.Г. Больняков /

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

по ведению бухгалтерского учета МУК «ККиО им. Ю. А. Гагарина»
с 01.01.2016г.

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом, Налоговым кодексом, Инструкцией по применению 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, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), а также:

- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н (далее – Инструкция № 174н);

с «01» января 2016 года применять следующую учетную политику учреждения:

1. Организационный раздел.

1.1. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности учреждения вести:

- бухгалтерии, являющейся структурным подразделением учреждения;

Функции по организации учетной работы и распределению ее объема выполняет главный бухгалтер.

1.2. Бюджетное финансирование учреждение получает в рамках исполнения городского бюджета за счет субсидий из бюджета Волгограда на выполнение муниципального задания и иные цели на финансовый год.

Источниками финансирования финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с его Уставом, а также разрешением на открытие лицевого счета в органе федерального казначейства (ОФК) для осуществления расчетов в рамках приносящей доход деятельности.

Приносящей доход деятельностью являются:

1. доходы от оказания платных услуг (поступление по 130 КОСГУ);

– услуги по организации и проведению вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, литературно-музыкальных гостиных, дискотек, концертов, спектаклей, показа кинофильмов и других культурно - досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

– услуги по предоставлению оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

– услуги по обучению в платных кружках, студиях, на курсах;

– услуги по оказанию консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий;

– предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

- услуги по предоставлению игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);

- услуги по организации кино- и видео- обслуживания населения;

- услуги по организации в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;

- услуги по организации и проведению ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

- предоставление информационных услуг (выпуск рекламной продукции, методических пособий, создание сюжетных видеороликов и музыкальных фонограмм);

- возмещение расходов на коммунальные услуги;

- иные виды деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения

Данные доходы включаются в налогооблагаемую базу при расчете налога на прибыль)

2. доходы от аренды активов (поступление по 120 КОСГУ)

- предоставление помещений в аренду;

Данные доходы включаются в налогооблагаемую базу при расчете налога на прибыль)

1.3. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение хозяйственных операций по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществлять в учреждении:

- вручную на бумажных носителях, а при наличии технической возможности – на машинном носителе в виде электронных документов (регистров);
- с применением автоматизированной системы («1С: Бухгалтерия 8»; «Парус», «Камин», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения»).

1.4. Бухгалтерский учет вести в валюте Российской Федерации – в рублях (п. 13 Инструкции № 157н).

1.5. Утвердить Рабочий план счетов (*приложение 1*), сформированный в соответствии с Единым планом счетов, а также:

- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений;

1.6. Определить перечень используемых забалансовых счетов (*приложение 2*). Вести дополнительные забалансовые счета:

- счет 30 «Неисключительные (пользовательские), лицензионные права на программное обеспечение, неисключительные авторские права»;
- иные счета.

Для учета движения бланков строгой отчетности между структурными подразделениями ввести к забалансовому счету 03 следующие аналитические счета:

- 03-1 «Бланки строгой отчетности на складе»;
- 03-2 «Бланки строгой отчетности в подотчете»;
- 03-3 «Бланки строгой отчетности на реализации»;
- 03-4 «Бланки строгой отчетности, подлежащие уничтожению».

1.7. Осуществлять бухгалтерский учет отдельно по видам финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;

1.8. Принимать к учету первичные учетные документы, составленные по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н). В отношении тех документов, форма которых не унифицирована, разработать и утвердить такую форму самостоятельно, с учетом наличия в них всех обязательных реквизитов,

установленных п. 7 Инструкции № 157н: наименование документа; дата составления документа; наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды; содержание хозяйственной операции; измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении; наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления; личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

Утвердить перечень всех первичных документов, применяемых учреждением (приложение 3).

1.9. Утвердить перечень лиц, имеющих право подписывать первичные документы (приложение 4). Денежные и расчетные первичные документы не принимать к бухгалтерскому учету без подписи руководителя и главного бухгалтера учреждения.

1.10. В соответствии с п. 11 Инструкции № 157н данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов отражать в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету «Касса» № 1;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- Журнал операций расчетов по оплате труда № 6;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- Журнал по прочим операциям № 8;
- Журнал по санкционированию № 9;
- Журнал операций по выбытию и перемещению на забалансовых счетах № 99;
- Главная книга.

Эти и остальные регистры бухгалтерского учета составлять по формам, утвержденным Приказом № 52н.

1.11. При комплексной автоматизации бухгалтерского учета формировать регистры бухгалтерского учета на бумажных носителях:

- 1 раз в месяц;

1.12. Установить сроки хранения документов в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

- годовая отчетность – постоянно;
- квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

- остальные документы – не менее 5 лет.

1.13. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением Парус. После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в Администрацию Краснооктябрьского района Волгограда на бумажных носителях и :

- по телекоммуникационным каналам связи;
- иным способом, установленным учредителем (распорядителем).

1.14. Порядок отражения в учете фактов хозяйственной жизни, которые могут быть отнесены к существенным, и в связи с этим подлежащим отражению в формах бухгалтерской отчетности, составляемой по итогам текущего финансового года в соответствии с ПБУ 7/98 «События после отчетной даты», утвержденным Приказом Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н.

К событиям после отчетной даты может быть отнесено:

подтверждение данных о наличии на отчетную дату кредиторской или дебиторской задолженности на основании решения судебных органов;

государственная регистрация в текущем году права оперативного управления на объект недвижимости, полученный (переданный или введенный в эксплуатацию) в прошлом (отчетном) году;

объявление в установленном порядке дебитора учреждения банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которое ведет к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

- изменение на начало периода, следующего за отчетным (до даты подписания отчетности), кадастровой стоимости земельного участка, используемого учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования и учтенного на балансе;

проведение инвентаризации или документальной проверки и обнаружение фактов несоответствия данных бухгалтерского учета фактическому состоянию объектов учета.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер МУК «ККиО им. Ю. А. Гагарина».

Все события после отчетной даты подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760);

Установить датой (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты 15 января.

1.15. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно «Положения о внутреннем финансовом контроле» (*приложение 5*).

1.16. Утвердить перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств подотчет (*приложение 6*). Денежные средства подотчет выдавать указанным в нем сотрудникам учреждения, не имеющим задолженности по ранее выданным суммам.

1.17. Установить срок для сдачи подотчетными лицами авансовых отчетов об израсходованных суммах, равный трем дням со дня:

- прибытия командированного сотрудника;
- приобретения материальных ценностей.

1.18. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на хозяйственные расходы, не может превышать 30 000 руб. при каждой выдаче.

1.19. Осуществлять наличные денежные расчеты с населением, юридическими и физическими лицами с применением:

- бланков строгой отчетности. Утвердить перечень применяемых бланков строгой отчетности (*приложение 7*).

1.20. Командировочные расходы осуществлять в размере и на условиях, определенных в Положении о командировании работников.

1.21. Установить предельный срок использования доверенностей, равный:

- 10 дням с момента получения доверенности;
- 15 дням с момента получения доверенности;
- до конца текущего года.

1.22. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию:

- денежных средств в кассе – раз в месяц;
- остального имущества, финансовых обязательств учреждения независимо от их местонахождения – перед составлением годовой отчетности.

1.23. В обязательном порядке инвентаризацию проводить в случаях, установленных п. 2 ст. 12 Закона о бухгалтерском учете:

- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

1.24. Для проведения инвентаризации имущества, определения рыночной стоимости нефинансовых активов, установления сроков их полезного использования, а также списания таких активов создавать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов приказом учреждения.

1.25. Для проведения инвентаризации кассы создавать комиссию приказом учреждения.

1.26. Утвердить график документооборота с указанием сроков получения, оформления, визирования и списания документов, а также ответственности должностных лиц учреждения (*приложение 8*).

2. Методический раздел учетной политики учреждения в части ведения бухгалтерского учета.

2.1. Бухгалтерский учет осуществлять методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций (п. 3 Инструкции № 157н).

2.2. Устанавливать срок полезного использования на объекты основных средств в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н:

- по объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1) в амортизационные группы 1 – 9, срок полезного использования определять по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
- по объектам основных средств, включенным согласно Постановлению № 1 в 10-ю амортизационную группу, – исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;
- по объектам, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Постановлении № 1, – исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию основного средства;
- по объектам, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Постановлении № 1, а также в документах производителя –

на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- а) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- г) гарантийного срока использования объекта;
- д) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных (муниципальных) организаций;

по приобретенным объектам основных средств, бывшим в употреблении, срок полезного использования устанавливается с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником.

2.3. Срок полезного использования нематериального актива устанавливать исходя из (п. 60 Инструкции № 157н):

По нематериальным активам, по которым невозможно надежно установить срок полезного использования, в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования необходимо устанавливать из расчета 10 лет.

2.4. Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 3 000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивать уникальный восьмизначный инвентарный порядковый номер

- с 1 по 5 знак отображается 9, 6-й и последующие знаки номера обозначают порядковый номер объекта.

Присвоенный инвентарный номер не наносить на следующие объекты:

- музыкальные инструменты;
- сценическо-постановочные средства и др.

Инвентарный номер, присвоенный этим объектам, отражается в соответствующих регистрах бухгалтерского учета.

2.5. Отражать основные средства в бухгалтерском учете по соответствующим аналитическим кодам вида синтетического счета объекта учета согласно требованиям к группировке объектов основных средств, предусмотренным Общероссийским Классификатором основных фондов (ОКОФ), утвержденным Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359.

Для отражения сценическо-постановочных средств, относящихся к основным средствам и материальным запасам, необходимо применять аналитический код вида синтетического счета объекта учета 8 «Прочие основные средства», «Прочие материальные запасы».

2.6. Принимать к учету объекты нефинансовых активов в следующем порядке:

- приобретенные за плату – по первоначальной (фактической) стоимости;
- приобретенные по договору дарения – по рыночной стоимости;
- полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование – по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях неуказания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке (один объект – один рубль);
- неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов – по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- полученные в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения)) – по балансовой стоимости с одновременным принятием к учету в случае наличия суммы начисленной амортизации;
- готовая продукция – по плановой (нормативно-плановой) себестоимости. По окончании месяца определяется ее фактическая себестоимость, при этом возникающие отклонения фактической себестоимости от плановой (нормативно-плановой) стоимости относятся либо на увеличение (уменьшение) остатка нереализованной готовой продукции, либо в части реализованной продукции, продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., – на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года.

2.7. Начисление амортизации объектов основных средств для бухгалтерского учета производить линейным способом в соответствии с п. 84 – 87 Инструкции № 157н.

2.8. Учет находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 3 000 руб. включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, осуществлять на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3 000 рублей включительно в эксплуатации».

2.9. Учет бланков строгой отчетности (билеты, абонементы) осуществлять на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» с учетом Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры РФ, направленных Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 № 29-01-39/04.

2.10. За единицу бухгалтерского учета материальных запасов в соответствии с п. 101 Инструкции № 157н принять:

- номенклатурный номер;
- партию;

- однородную группу и т.п.

2.11. Списание материальных запасов производить:

- по средней фактической стоимости;
- по фактической стоимости каждой единицы.

2.12. Списание канцелярских и хозяйственных товаров производить на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.13. Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам осуществлять по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных приказом по учреждению. Нормы расходов по ГСМ разрабатываются с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Распоряжением Минтранса России № АМ-23Р от 14.03.2008.

2.14. В целях формирования себестоимости услуги:

а) к прямым затратам относить:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги;

б) к накладным затратам относить:

- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- амортизационные отчисления;
- затраты на содержание имущества;

в) к общехозяйственным затратам относить:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного или иного персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании государственной услуги);
- затраты на юридические, справочные, консультационные услуги;
- затраты на содержание административного здания;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

2.15. При изготовлении одного (единственного) вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг, относить к прямым затратам.

2.16. При изготовлении нескольких видов услуг распределение накладных и общехозяйственных расходов производит пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда;
- прямым материальным затратам;
- иным прямым затратам;
- объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения.

Аналогичным способом производить распределение затрат между несколькими видами деятельности, осуществляемыми учреждением культуры.

2.17. Калькулирование себестоимости единицы продукции (услуги) производить:

- по экономическим элементам и по статьям калькуляции (в зависимости от отраслевых особенностей);
- по способу включения в себестоимость (прямые и накладные);
- по связи с технико-экономическими факторами (условно-постоянные и условно-переменные (накладные)).

2.18. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг, а в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

2.19. Учет денежных средств

Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов 20792005712 и 21792005712 открытых в Департаменте финансов администрации Волгограда.

В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций (п. 167 Инструкции N 157н).

В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый")(п. 170 Инструкции N 157н)

Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной

ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

Операции на счете 210 03 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 401 16 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям".

2.20. Учет расчетов с учредителем.

На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству (п. 238 Инструкции N 157н) учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы";
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805)(п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н).

2.21. Учет расходов будущих периодов (далее - РБП) учреждения.

В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- освоением новых производств, установок и агрегатов;

- рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- налоговые расходы и взносы в фонды, не принятые на соответствующий счет учета, в связи с отсутствием лимитов обязательств.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно или пропорционально объему продукции (работ, услуг) (Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

3. Методический раздел учетной политики учреждения в части ведения налогового учета.

Налоговый учет в учреждении ведется бухгалтерией учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.

3.1. Налог на прибыль организаций.

Прибылью учреждения признается разница между доходами и расходами, которые определяются по правилам главы 25 НК РФ. При определении налоговой базы прибыль, подлежащая налогообложению, определяется нарастающим итогом с начала налогового периода.

Учреждение удовлетворяет условиям пункта 3 статьи 284.1 НК РФ и облагает полученную прибыль по ставке налога 0%.

Налоговый учет ведется учреждением в налоговых регистрах - в сводных формах налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с правилами главы 25 НК РФ.

При формировании налоговой базы, где это возможно используются данные бухгалтерского учета учреждения. Специальные налоговые регистры формируются исключительно в случаях, когда в регистрах бухгалтерского учета необходимая информация отсутствует.

Формы аналитических регистров налогового учета для определения налоговой базы, являющиеся документами для налогового учета, в обязательном порядке должны содержать следующие реквизиты:

- наименование регистра;
- период (дату) составления;
- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;
- наименование хозяйственных операций;
- подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

Налоговый учет ведется с помощью автоматизированной программы "1С: Предприятие 8.3»

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников. Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета "Вид финансового обеспечения (деятельности)":

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

Исчисление налоговой базы производится по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета.

Подтверждением данных налогового учета являются:

- 1) первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);
- 2) аналитические регистры налогового учета;
- 3) расчет налоговой базы.

В целях исчисления налога на прибыль учреждением применяется метод начисления.

Датой получения доходов от платных услуг признается дата реализации услуг, определяемая в соответствии с пунктом 1 статьи 39 НК РФ.

Доходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами учреждения.

К прямым расходам учреждения относятся, в частности:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 254 НК РФ;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг, а также суммы расходов на обязательное пенсионное и медицинское страхование, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- объекты основных средств, стоимостью до 3 000 рублей;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуг.

Все остальные расходы признаются косвенными.

На основании пункта 2 статьи 318 НК РФ учреждение относит сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства.

Амортизируемым имуществом учреждения признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у него на праве собственности, используются для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 рублей.

При исчислении срока полезного использования ОС учреждение руководствуется Классификацией ОС, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. N 1. Применяемый метод амортизации - линейный.

В стоимость материально-производственных запасов, включаемых в материальные расходы учреждения, включается цена их приобретения, комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, расходы на транспортировку (пункт 4 статьи 252 НК РФ, пункт 2 статьи 254 НК РФ).

При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 010500000 "Материальные запасы" в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета (статья 313 НК РФ).

Учреждение не создает резервы по сомнительным долгам, по гарантийному ремонту (в части оказания услуг зубопротезирования) и иные виды налоговых резервов.

3.2. Налог на добавленную стоимость.

Учреждение оказывает платные услуги:

- в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидии, выделяемые из муниципального бюджета;
- сверх государственного (муниципального) задания.

На основании подпункта 20 пункта 2 статьи 146 НК РФ первые не облагаются НДС, вторые - облагаются налогом в общем порядке.

При оказании платных услуг сверх установленного государственного задания организация одновременно оказывает льготные услуги и услуги, облагаемые налогом в общем порядке.

Так как источники покрытия "входного" налога в данном случае различны, учреждение ведет раздельный учет таких операций.

При приобретении "общих" нефинансовых активов, которые используются в облагаемых и необлагаемых операциях "входной" НДС принимается к вычету только в той части, в которой актив будет использоваться в налогооблагаемой деятельности учреждения, оставшаяся сумма "входного" налога включается в стоимость приобретенного имущества.

В учете бюджетного учреждения операции по уменьшению расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам оформляются в порядке, предусмотренном пунктом 113 Инструкции N 174н.

3.3. Налог на имущество организаций.

Объектами налогообложения налогом на имущество организаций у учреждения признается движимое (принятое на учет в качестве ОС до 01.01.2013 г.) и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов ОС в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется учреждением в соответствии со статьями 374 - 375 НК РФ.

Налог рассчитывается исходя из налоговой ставки, установленной региональным законодательством. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются учреждением в порядке и сроки, установленном региональным законодательством.

3.4. Земельный налог.

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется учреждением в соответствии со статьями 389 - 391 НК РФ. Исчисление налога производится исходя из ставки, установленной местным законодательством. Налог и авансовые платежи уплачиваются учреждением в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 НК РФ.

3.5. Налог на доходы физических лиц.

Учреждение признается налоговым агентом по НДФЛ, обособленных подразделений не имеет.

При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в

каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

Если в отдельные месяцы налогового периода учреждение не выплачивало налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются учреждением за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода (Письмо Минфина Российской Федерации от 06.02.2013 г. N 03-04-06/8-36).

Факт обнаружения излишнего удержания налога подтверждается приказом главного врача, с которым работник учреждения должен быть ознакомлен под роспись с указанием даты.

3.6. Страховые взносы.

Для учета страховых взносов по каждому физическому лицу учреждение использует регистр, форма которого приведена в Приложении 9.

3.7. Транспортный налог.

Налогооблагаемая база по транспортному налогу формируется учреждением в соответствии со статьями 356 - 363 НК РФ. Исчисление налога производится исходя из ставки, установленной местным законодательством. Налог и авансовые платежи уплачиваются учреждением в порядке и сроки, предусмотренные статьей 363 НК РФ.

4. Методический раздел учетной политики учреждения в части ведения санкционирования расходов.

4.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/ п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)

		Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) Универсальный передаточный документ Чек

4.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

4.3. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

Главный бухгалтер



У. Г. Кравецкая