

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
государственное автономное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Свердловской области  
«Берёзовский техникум «Профи»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об учётной политике для целей бухгалтерского учёта»**

Введено приказом № 139-г от «30» декабря 2013 г.

Бухгалтерский учет в ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» осуществлять согласно законодательства Российской Федерации:

1. Закон РФ от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (до 01.09.2013г.);
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
4. Налоговый кодекс Российской Федерации;
5. Гражданский кодекс Российской Федерации;
6. Трудовой кодекс Российской Федерации;
7. Федеральный закон от 13 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
8. Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 54 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования»;
9. Постановление Правительства РФ от 5 июля 2001 г. № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
10. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- II.
11. Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
12. Приказ Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;
13. Приказ Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
14. Приказ Минфина РФ от 21 декабря 2012 г. N 171н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»;
15. Постановление Правительства Свердловской области от 25 июня 2010 г. N 973-1111 «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»;
16. Установить формы и методы бухгалтерского учета в соответствии с Приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. №34Н ( в редакции от 26.03.2007г) «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской

отчетности в РФ», Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 23.07.98 г. ( в редакции от 23.11.2009г.), письмом Минфина от 05.02.2010г. № 02-05-10/383 «О бюджетной классификации», Инструкцией от 15.12.2010г. №173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета», №94-ФЗ, указаниями ЦБ РФ, Приказами и распоряжениями МОиПО СО, локальными актами образовательного учреждения, иными нормативными документами.

1. Установить, что бухгалтерский учет осуществляется и бухгалтерская отчетность формируется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.
2. При обработке первичных учетных документов применять как компьютерную технику, так и ручное оформление.
3. Отражать операции по соответствующим разделам рабочего плана счетов бюджетного учета, представленного в Приложении № 1.
5. В условиях автоматизации бюджетного учета операции формируются в базах данных «1:С Бухгалтерия для бюджетных учреждений» и заработная плата «АМБА». При выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа, при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бюджетного учета, предусмотренные Инструкцией №173н от 15.12.2010 г.
6. Бухгалтерский учет ведется по мемориально-ордерной форме. Отчеты оформляются на магнитных и бумажных носителях. Учреждение ежемесячно формирует и оформляет в печатном виде регистры бухгалтерского учета по перечню:
  - Журнал –операций по счету «Касса».
  - Журнал -операций по банковским счетам.
  - Журнал -операций расчетов с под отчетными лицами.
  - Журнал -операций по заработной плате
  - Журнал операций по расчетам с дебиторами
  - Журнал операций по прочим операциям.
  - Журнал – главная.
7. Операции, проводимые учреждением, оформляются с применением унифицированных форм первичных учетных документов на основании

Инструкции , утвержденной Минфином РФ от 15.12.10 г. №173Н. (Приложение №2).

Первичные учетные документы, типовые формы которых не предусмотрены в бухгалтерском учете, должны иметь следующие реквизиты:

- наименование документа (формы);
- код формы;
- дата составления;
- наименование организации;
- содержание хозяйственных операций;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственных операций;
- личные подписи и их расшифровки.

В зависимости от технологии обработки учетной информации в первичные учетные документы могут быть включены дополнительные реквизиты, не нарушающие требований нормативных правовых актов и методических документов по бухгалтерскому учету.

Предусмотреть внесение новых нетиповых форм первичных учетных документов, в зависимости от потребностей, при составлении отчетных документов.

8. Для рациональной организации учета применяется номенклатура учета статей расходов в разрезе наименований и экономических элементов, согласно приложению 3.

## **Организация бухгалтерского учета**

### **Раздел 1. Общее положение**

1.1 Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерией.

1.2 Бухгалтера подчиняется главному бухгалтеру .

1.3 Права и обязанности бухгалтера определены в разделе 3 «Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ» и ст. 7 Закона «О бухгалтерском учете».

- 1.4 Ответственность за соблюдение законодательства о бухгалтерском учете, исполнение смет расходов, сдача отчетности в государственные и негосударственные инстанции и т.д. возлагается на главного бухгалтера.
- 1.5 Исполнение сметы доходов и расходов бюджета в учреждении осуществляется через Министерство финансов Свердловской области, денежных средств от приносящей доход деятельности через орган Федерального казначейства по городу Берёзовскому..
- 1.6 Техникум имеет право осуществлять внебюджетную деятельность на основании Положения.
- 1.7 Бухгалтерский учет ведется в рублях и копейках. Бухгалтерская отчетность составляется за месяц, квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года. Для отражения в бухучете и отчетности все факты хозяйственной деятельности и обязательств подлежат оценке в денежном выражении.
- 1.8 Бухгалтерская отчетность и бухгалтерский баланс предоставляется вышестоящему органу в установленные им сроки. Отчетным годом считается период с 01 января по 31 декабря календарного года включительно.
- 1.9 Право подписи первичных учетных документов, банковских документов определено соответствующим списком и должностными инструкциями. Список прилагается. (Приложение № 4).
- 1.10 Бухгалтерский учет по внебюджетной деятельности вести аналогично бюджетному учету, но с применением дополнительных кодов.

## **Раздел 2. Инвентаризация**

- 2.1 В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности учреждения проводит инвентаризацию:
- основных средств 1 раз в три года;
  - библиотечного фонда 1 раз в пять лет;
  - материальных запасов и финансовых обязательств 1 раз в год по состоянию на 01 ноября текущего года.

- 2.2 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверять и подтверждать документально их наличие, состояние и оценку в соответствии с приложением к Приказу Минфина РФ № 49 от 13.06.1995 года «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- 2.3 Проведение инвентаризации обязательно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на 01 ноября текущего года, при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, в случае стихийного бедствия или чрезвычайных ситуаций, при реорганизации или ликвидации организации, в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.4 Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета должны регулироваться в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 2.5 Излишки имущества приходуются по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и соответственно сумма идет на увеличение доходов (фондов).
- 2.6 Недостача имущества или его порча, в пределах норм естественной убыли, относятся на обращения расходы, сверх нормы на виновных лиц, если виновные не установлены за счет увеличения расходов (уменьшения фондов).
- 2.7 Для проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств приказом руководителя назначается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

### **Раздел 3. Учет основных средств**

- 3.1 Организовать учет наличия и движения основных средств организации в разрезе их видов согласно Общероссийскому классификатору основных фондов, утвержденному Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994 № 359 (в редакции изменений 1/98 ОКОФ).
- 3.2 Списание бюджетных основных средств производится по согласованию с Министерством общего и профессионального

образования Свердловской области на основании заключения о непригодности имущества к дальнейшему использованию и акта на списание имущества в соответствии с унифицированной формой ОС-4.

3.3 Основные средства первоначальной стоимостью до 3000 рублей за единицу, списывается техникумом самостоятельно.

#### **Раздел 4. Амортизация основных средств**

Начисление амортизации по объектам основных средств производится:

- на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств стоимостью от 3000 рублей до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при передаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется линейным способом в соответствии с установленными нормативами (ОКОФ);
- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 20000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты библиотечного фонда стоимостью свыше 20000 рублей амортизация начисляется линейным способом в соответствии с установленными нормативами (ОКОФ).

#### **Раздел 5. Учет бланков строгой отчетности**

5.1 Бланки строгой отчетности хранятся в сейфе бухгалтера-кассира, который является ответственным лицом за сохранность бланков строгой отчетности.

5.2 Считать бланками строгой отчетности:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- дипломы и приложения к диплому;
- удостоверения и свидетельства водителей транспортных средств;
- билет учащегося;
- бланки строгой отчетности (приходный ордер);
- грамоты;
- свидетельство инструкторов;
- свидетельства негосударственного образца.

5.3 Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк. Списание израсходованных, а также испорченных бланков

строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

5.4 Учет ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

## **Раздел 6. Учет материальных запасов**

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

6.2 Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу); суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей; таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов; вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора; суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки; суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием);

иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

6.3 Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим техникумом определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

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

Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бюджетному учету.

6.5 Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

6.6 Для списания материальных запасов и основных средств приказом руководителя назначается комиссия по списанию в количестве не менее 3-х человек.

6.7 Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

6.8 Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада.

6.9 Списание украденных материальных ценностей производится на основании решения ОВД по БГО.

## **Раздел 7. Кассовая дисциплина**

7.1 Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы не может превышать 20000 рублей и сдача оформленных отчетов осуществляется не позднее 10 рабочих дней с момента выдачи денежных средств под отчет. Выдача денежных средств под отчет производится при полном отчете конкретного лица по ранее выданному авансу. Работник при возвращении из командировки должен отчитаться по выданному авансу не позднее чем через 10 рабочих дня.

7.2 Лицам, направленным в командировку или участвующим в семинарах, выдаются средства под отчет сверх утвержденного списка в

соответствии с отдельным приказом руководителя на основании заявления о выдаче денежных средств под отчет.(Приложение № 5).

Основание «Порядок ведения кассовых операций в РФ» №40 от 22.09.1993г утвержденный советом директоров ЦБРФ ,(письмо ЦБ РФ № 18 от 04.10.1993 г).

7.3 Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности - Приходным ордерам.

7.4 Установить сроки использования доверенностей и отчетности по ним в количестве 10 календарных дней.

## **Раздел 8. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

1.1 Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, нереальная для взыскания, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного основания и приказа руководителя за счет уменьшения финансирования (фондов) с отражением на забалансовых счетах в течение 5 лет с момента списания.

1.2 Сумма кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа руководителя организации за счет увеличения финансирования (фондов).

1.3 Признание должников или взыскание через суд штрафов, пени, недостачи до их получения или уплаты отражаются в балансе получателя или плательщика соответственно по статьям дебиторов и кредиторов на увеличение (уменьшение) финансируемых фондов.

## **Раздел 9. Учет заработной платы**

9.1 Установить срок выплаты заработной платы до 7-го числа месяца, за 1 половину месяца – через 2 недели после выплаты основной заработной платы.

9.2 Начисление заработной платы производить на основании табеля учета рабочего времени, приказов, распоряжений, больничных листов, штатных расписаний, договоров возмездного оказания услуг, работ с подписанным актом выполненным работ, услуг.

9.3 Стимулирующие доплаты, премии и материальную помощь (не утвержденная в штатном расписании) работникам выплачивать из экономии заработной платы на основании приказов руководителя и наличия средств.

## **Раздел 10. Первичные учетные документы**

10.1 Установить сроки хранения первичного учета документов, реестров бухгалтерской отчетности в течение сроков, устанавливаемых правилами организации государственного дела, но не менее 5 лет.

10.2 Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерские отчеты и балансы брошюруются по истечению каждого отчетного месяца.

10.3 Первичные учетные документы могут быть изъяты только органами дознания, представителями следствия и прокуратуры, судами, налоговой инспекцией и налоговой полицией на основании постановлений в соответствии с законодательством РФ.

1. Бухгалтер вправе с разрешения в присутствии представительных органов, производящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

2. Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учетной политике для целей налогового учета ГАОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи»**

Налоговый учет в ГБОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» осуществлять согласно законодательства Российской Федерации по Плану счетов бухгалтерского учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ с учетом изменений и другими нормативными и правовыми актами РФ.

1. Установить организацию, форму и способы ведения налогового учета на основании Налогового кодекса РФ с изменениями и дополнениями, Законов о налогах и сборах субъектов РФ, принятых в соответствии с НК РФ, Федерального Закона «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 23.07.98 г. (в редакции от 23.11.2009г.), письма Минфина от 05.02.2010г. № 02-05-10/383 «О бюджетной классификации», Бюджетного Кодекса РФ от 31.07.98 г. № 145-ФЗ (в редакции от 27.12.2009г).
2. Установить, что налоговый учет осуществляется и налоговая отчетность формируется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.
3. При обработке первичных учетных документов применять как компьютерную технику, так и ручное оформление.
4. Отражать операции по соответствующим разделам рабочего плана счетов бюджетного учета, представленного в Приложении № 1.
5. В условиях автоматизации бюджетного учета операции формируются в базах данных «1:С Бухгалтерия для бюджетных учреждений» и заработная плата «АМБА». При выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа, при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бюджетного учета.
6. Предусмотреть внесение новых нетиповых форм первичных учетных документов, в зависимости от потребностей, при составлении отчетных документов.
7. Для рациональной организации учета применяется номенклатура учета статей расходов в разрезе наименований и экономических элементов, согласно приложению 3.

## **Организация налогового учета**

### **Раздел 1. Общее положение**

- 1.1 Установить, что налоговый учет по ведется на бумажных носителях и в электронном виде
- 1.2 Утвердить формы аналитических регистров налогового учета для целей определения налоговой базы, разработанные в программе «1-С: Предприятие».

1.3 Регистры налогового учета и технология обработки учетной информации разрабатываются и в случае необходимости пересматриваются и дополняются главным бухгалтером или работниками бухгалтерии под контролем главного бухгалтера.

## **Раздел 2. Налог на добавленную стоимость**

По налогу на добавленную стоимость получать освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по основаниям, приведенным в статье 145 НК РФ.

Получать льготы согласно ст.149 НК РФ по видам деятельности, осуществляемым учреждением.

## **Раздел 3. Налог на прибыль**

3.1 В связи с тем, что у техникума за предыдущие четыре квартала доходы от реализации, определяемые в соответствии со ст.249 Налогового кодекса, не превышали в среднем трех миллионов рублей за каждый квартал, исчислять авансовые платежи по налогу на прибыль ежеквартально и уплачивать их в бюджет не позднее 28 числа месяца следующего за последним месяцем отчетного периода.

3.2 Исчисленную сумму налога на прибыль зачислять в бюджеты по следующим ставкам:

- федеральный бюджет - 2;
- бюджет субъекта Российской Федерации - 18.

3.3 Определить в качестве момента признания доходов и расходов метод начисления.

3.4 Признать начисление амортизации по объектам основных средств:

- на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств стоимостью от 3000 рублей до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при передаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется линейным способом в соответствии с установленными нормативами (ОКОФ);
- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 20000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты библиотечного фонда стоимостью свыше 20000 рублей амортизация начисляется линейным способом в соответствии с установленными нормативами (ОКОФ).

3.5 Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

3.6 Доходы, начисленные техникумом в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражать в налоговом учете, как доходы будущих периодов и списывать в течение периода, к которому они относятся.

Определить конкретный перечень доходов будущих периодов:

- доходы по платным образовательным услугам.

3.7 Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

## **Раздел 4. Внебюджетные фонды**

4.1 Начислять взносы во внебюджетные фонды по правилам и ставкам определенным Федеральным законом № 212-ФЗ от 24 июля 2009 г. «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд

обязательного медицинского страхования Российской Федерации и территориальные фонды обязательного медицинского страхования.

4.3 Исчислять платежи ежемесячно и уплачивать их не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом .

4.4 Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

## **Раздел 5. Налог на доходы физических лиц**

5.1 При определении налоговой базы налога на доходы физических лиц учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах.

5.2 Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов производятся какие-либо удержания, то такие удержания не уменьшают налоговую базу.

5.3 Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки.

5.4 Общая сумма налога исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам налогоплательщика, дата получения которых относится к соответствующему налоговому периоду.

5.7 Сумма налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

5.8 Исчислять платежи ежемесячно и уплачивать их не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.9 Налоговым периодом признается календарный год.

## **Раздел 6. Земельный налог**

6.1 Налоговые ставки, порядок и сроки уплаты земельного налога устанавливаются представительными органами муниципальных образований.

- 6.2 Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ.
- 6.3 Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.
- 6.4 Исчислять авансовые платежи ежеквартально и уплачивать их в бюджет не позднее 30 числа месяца следующего за последним месяцем отчетного периода
- 6.5 Налоговым периодом признается календарный год.  
Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

## **Раздел 7. Транспортный налог**

- 7.1 Объектом налогообложения по транспортному налогу признаются автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2 Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах.
- 7.3 В отношении транспортных средств налоговая база определяется отдельно по каждому транспортному средству.
- 7.4 Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации соответственно в зависимости от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортных средств, категории транспортных средств в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства, один килограмм силы тяги реактивного двигателя, одну регистрационную тонну транспортного средства или единицу транспортного средства.
- 7.5 Налоговым периодом признается календарный год.

## **Раздел 8. Налог на имущество**

1.4 Применять налоговую льготу по налогу на имущество организаций в виде предоставления права не уплачивать этот налог на основании пп2, п2, ст3 Областного закона от 27.11.2003 №35-ОЗ .

8.2 Налоговым периодом признается календарный год.  
Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года

## **Раздел 9. Разграничение видов деятельности по Кодам финансового обеспечения для целей налогообложения.**

КФО – 5 целевые бюджетные средства в качестве субсидии на иные цели. Финансирование производится на основании Соглашения между учреждением и Учредителем. Не являются объектом налогообложения

КФО - 4 субсидия из средств областного учреждения на выполнение государственного задания по определенным видам услуг. Финансирование производится на основании Соглашения между Учредителем и учреждением. Не является объектом налогообложения.

КФО – 2 доходы, получаемые от осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Расходятся согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности с лицевого счета, открытого в министерстве финансов Свердловской области. Являются объектом налогообложения.

Главный бухгалтер

Н.Ф. Крицкая

В дело пропущено и пронумеровано

50 листов

Главный бухгалтер  
Крипкая Н.Ф.



Н.Ф. Крипкая