

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» г. Твери

ПРИКАЗ

« 30 » декабря 2019 г.

№ 218 о/д

Об учетной политике
на 2020 г.

Приказываю

1. Изложить Учетную политику в новой редакции.
2. Утвердить Учетную политику для учреждения в целом.
3. Применять Учетную политику с 01 января 2020 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в неё в установленном порядке необходимых изменений и дополнений при изменении законодательства, нормативных правовых актов и применяемых способов учета.
4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении и хранение документов бухгалтерского учета возлагаю на себя согласно ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
5. Ведение бухгалтерского и налогового учета осуществлять силами бухгалтерии под руководством главного бухгалтера.
6. Ответственность за формирование учетной политики, графика документооборота возлагаю на главного бухгалтера учреждения.
7. Возложить ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное, полное и достоверное представление финансовой и налоговой отчетности на главного бухгалтера, который подчиняется непосредственно руководителю учреждения.
8. Все требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, в том числе работников структурных подразделений, наделенных правами юридического лица в отношении ведения бухгалтерского учета.
9. Сотрудникам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.
10. Все денежные и расчетные документы, обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и не принимаются к исполнению.

Директор



Говорова В.В.

**Основные положения учетной политики
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» г. Твери**

Раздел 1. Общие вопросы

Государственное (муниципальное) образовательное учреждение является:

- бюджетным учреждением.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 06.12.2011г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Налогового кодекса Российской Федерации;

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Приказа Минфина России от 01.12.2010 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»;

- Приказа Минфина Российской Федерации от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- Приказа Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- Приказа Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказа Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Приказа Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение актива»;

- Приказа Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- Приказа Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- Приказа Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказа Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- Приказа Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

- Приказа Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- Приказа Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

- Указаний Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание № 3073-У);

- Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденного Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н).

- Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Постановлением Главы администрации города Твери от 16 марта 2009 г. N 744 "Об утверждении «Положения о порядке и условиях стимулирования труда руководителей муниципальных образовательных учреждений г. Твери» (с изменениями от 29 ноября 2011 г.);

- Постановлением Главы администрации города Твери от 17 декабря 2008 г. N 3588 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальных учреждениях образования г. Твери» (со всеми изменениями);

- Постановлением Администрации города Твери от 31 декабря 2010 г. N 2846 «Об утверждении Порядка определения видов особо ценного движимого имущества в отношении муниципальных бюджетных учреждений»;

- Постановлением Администрации города Твери от 17 октября 2011 г. N 1833 «Об утверждении Положения о порядке списания и исключения из реестра муниципальной собственности г. Твери движимого муниципального имущества, относящегося к основным фондам»;

- иными правовыми нормативными актами РФ.

2. Правила и график документооборота, обработка учетной информации

Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных документов и учетных регистров утвержденные Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. №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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», а также неунифицированные, утвержденные учетной политикой учреждения.

Первичные и сводные документы в учреждении (структурных подразделениях) составляются:

а) ручным способом;

б) автоматизированным способом с применением программы:

- "1С: Предприятие 8.2";
- Комплекс программ «Интех» по учету заработной платы;
- УРМ АС «Бюджет».

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета:

- журнал операций по счету «Касса» (№ 1);
- журнал операций с безналичными денежными средствами (№ 2);
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами (№ 3) (при наличии первичных учетных документов);
- 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 прочим операциям (по санкционированию) (№ 8.1);
- Главная книга.

Все хозяйственные операции отражаются на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета по видам расходов и КОСГУ в соответствии с Приказом Минфина России от 01.07.2013г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» и Приказом Минфина России от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ».

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения:

- по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения "2");
- по средствам во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения "3");
- по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения "4");
- по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения "5").

3. Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета представлена в учетной политике в виде таблицы.

4. Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета.

Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 157н и планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 174н.

5. Порядок приемки и списания нефинансовых активов.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, определение срока полезного использования, определение справедливой стоимости, проведение тестов на обесценение активов, а также выбытие нефинансовых активов (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом руководителя учреждения.

6. Порядок проведения инвентаризации активов (нефинансовых и финансовых) и обязательств.

Инвентаризация проводится в соответствии с порядком, установленным Законом «О бухгалтерском учете», Приказом МФ РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и Положением об инвентаризации (Приложение 13).

Случаи проведения инвентаризации:

- составление годовой бухгалтерской отчетности;
- смена материально ответственных лиц;
- установление факта хищения или злоупотребления;
- случаи чрезвычайных обстоятельств;
- реорганизация;
- частичная инвентаризация при уходе в отпуск материально ответственных лиц. (При уходе в отпуск МОЛ МЦ, необходимые для работы на данный период, передаются по акту приема-передачи в присутствии комиссии);
- по решению руководителя учреждения.

Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности годовой отчетности в период с 01 ноября по 31 декабря по состоянию на 01 ноября.

Раздел 2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

1. Учет объектов основных средств

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе основной деятельности либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости в сумме фактических вложений.

Учет основных средств производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Методы определения справедливой стоимости активов:

- метод рыночных цен.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда и посуды, независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации или в запасе, состоящий из 13 цифр, включающий в себя:

- код вида финансового обеспечения (1 знак);
- код аналитического учета (5 знаков);
- порядковый номер (7 знаков).

Объекты основных средств принимаются к учету в соответствии с ОКОФ, утвержденным Приказом Росстандарта РФ от 12.12.2014 года. Объекты основных средств, не включенные в ОКОФ (ОК 013-2014), принимаются к бухгалтерскому учету в соответствии с ОКОФ (ОК 013-94).

Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб., выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Стоимость объектов основных средств, поступивших безвозмездно или по договору дарения, излишков, выявленных в ходе проведения инвентаризации, определяется комиссией по поступлению и выбытию имущества исходя из их справедливой стоимости.

Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением без согласования с учредителем.

Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем

(Положение об особенностях списания федерального имущества, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 N 834 "Об особенностях списания федерального имущества", нормативные документы субъекта РФ, муниципального образования).

На основании СГС «Основные средства» комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов может принять решение о несоответствии основного средства условиям актива (не приносит и не будет приносить экономическую выгоду и не имеет полезного потенциала). В данном случае основное средство учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

2. Амортизация объектов основных средств

Начисление амортизации производится линейным способом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, - не начисляется;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

3. Переоценка основных средств

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

4. Учет нематериальных активов

К нематериальным активам (НМА) относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, указанным в п. 56 Инструкции N 157н.

5. Учет произведенных активов

К произведенным активам относятся:

- Земля;
- Ресурсы недр;
- Прочие произведенные активы.

6. Учет материальных запасов

В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. При определении справедливой стоимости материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, комиссия по поступлению и выбытию активов может учитывать степень их износа и принимать решение о принятии данного имущества по неполной стоимости.

Списание (отпуск) материальных запасов производится:

- по средней стоимости каждой единицы (п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н).

7. Обесценение активов

Обесценение актива - снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с использованием такого актива (нормальным физическим, моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Тест на обесценение активов проводится:

для каждой отдельной Единицы ГДП (Единица, генерирующая денежные потоки, наименьшая идентифицируемая группа актива).

8. Восстановление убытка от обесценения актива

Восстановление убытка от обесценения актива отражается в составе доходов текущего финансового года.

9. Порядок отражения передачи части здания в аренду

МБОУ ДО ДТДМ сдает в аренду часть здания. В приложении к инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражаются сведения об арендаторах, сроках и балансовой стоимости помещений (части помещений) переданных в аренду. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» отражается балансовая стоимость переданного помещения, рассчитанная пропорционально переданной площади. Исключение составляют разовые договора аренды, которые заключены сроком на один день и менее. В этом же порядке отражается часть земельного участка переданного по Соглашению на сервитут.

10. Учет себестоимости оказанных услуг, выполненных работ

Расходы квалифицируются по способу отнесения на себестоимость.

Учет всех затрат, кроме амортизации, налогов, госпошлины, пени, неустойки, резерва на отпуск, капитального и текущего ремонта здания ведется на счете 109 61 200. Исключаемые виды затрат учитываются на счете 401.20.200.

11. Учет кассовых операций

Ведение кассовых операций возлагается на бухгалтера I категории.

Ответственным лицом за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассе, за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности назначается бухгалтер I категории.

Установить период времени между днями сдачи в банк наличных денег пять дней.

12. Учет расчетов с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами регулируются Положением о выдаче денежных средств под отчет (Приложение 14).

13. Учет расчетов с работниками (сотрудниками) при направлении в командировки

Командировочные расходы принимаются в полной сумме фактически произведенных расходов, а суточные – в пределах норм, установленных Коллективным договором. На затраты по предпринимательской деятельности

суточные относятся по нормам, установленным Правительством РФ.

14. Учет расчетов на оплату труда

Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- 1) Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421;
- 2) Приказа или распоряжения директора.

Лица, оформляющие табель использования рабочего времени, назначаются директором учреждения.

Оплата труда работников МБОУ ДО ДТДМ осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса – 25 числа текущего месяца;
- окончательный расчет – 10 числа месяца, следующего за расчетным.

При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки на основании Положения (Приложение 15). Данные расчетные листки формируются автоматизированным способом по средствам программы по расчету заработной платы «Интех» (Приложение 16).

15. Учет доходов

В составе доходов учитываются:

- доходы от оказания дополнительных образовательных услуг на платной основе;
- доходы от аренды (сдача внаем собственного нежилого недвижимого имущества) (с согласия учредителя);
- доходы от реализации и сдачи в аренду основных средств (с согласия учредителя);
- доходы от оказания консультационных услуг;
- доходы от оказания организационных услуг;
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных Уставом учреждения.

16. Учет доходов будущих периодов

К доходам будущих периодов относятся:

- Доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную собственность);
- Доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- Доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- Доходы по договорам о предоставлении помещений (части помещения) в операционную аренду и т.д.

17. Учет расходов будущих периодов

К расходам будущих периодов относятся расходы:

- связанные с приобретением компьютерных программ (неисключительных прав), используемых в течение нескольких отчетных периодов и т.п.

18. Резервы предстоящих расходов

Резервы предстоящих расходов создаются по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника).

В МБОУ ДО ДТДМ оценочные обязательства в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяются ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных начальником отдела кадров.

Другие виды резервов в МБОУ ДО ДТДМ не формируются.

19. Учет санкционирования экономического субъекта

Принятие обязательств осуществляется учреждением в пределах доведенных плановых назначений. При этом учитываются принятые и неисполненные в прошлые периоды обязательства.

Принимаемые обязательства отражаются в учете при размещении в единой информационной системе ИЗВЕЩЕНИЯ об осуществлении закупок с определением поставщика с использованием конкурентных способов определения поставщика в размере начальной (МАХ) цены контракта.

Отложенные обязательства отражаются в учете на суммы созданных резервов.

Раздел 3. Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие положения

Налоговый учет в образовательном учреждении организуется в соответствии с требованиями НК РФ.

Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерией.

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

2. Налог на прибыль

2.1. Методом признания доходов и расходов считается:

- метод начисления (ст. ст. 271 и 272 НК РФ).

2.2. Отчетным периодом для доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг, считается:

- квартал

- год

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся;

Распределение прибыли, оставшейся в распоряжении учреждения, производится исходя из потребностей учреждения и в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД), утвержденным Управлением образования администрации города Твери.

3. Налог на добавленную стоимость

3.1. Учреждение не использует право на освобождение от обложения НДС.

3.2. Для учреждения не являются объектом обложения:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;

- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям;

- иные виды операций, перечисленные в ст. 146 НК РФ.

3.3. Освобождаются от обложения НДС:

а) услуги по содержанию детей в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, услуги по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях;

б) услуги в сфере образования по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или)

дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительные образовательные услуги, соответствующие уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии (за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче помещений в аренду);

в) иные операции, перечисленные в ст. 149 НК РФ.

3.4. Учреждение уплачивает НДС по месту своей постановки на учет.

3.5. Учреждение оформляет счета-фактуры и ведет книгу продаж и книгу покупок, журнал учета выставленных счетов-фактур в электронном виде с последующим выведением на печать.

4. Налог на имущество

4.1. Объектами налогообложения признаются (ст. 374 НК РФ):

1) недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета, в случае, если налоговая база в отношении такого имущества определяется в соответствии с пунктом 1 статьи 375 настоящего Кодекса, если иное не предусмотрено статьями 378 и 378.1 настоящего Кодекса.

2) недвижимое имущество, находящееся на территории Российской Федерации и принадлежащее организациям на праве собственности или праве хозяйственного ведения, а также полученное по концессионному соглашению, в случае, если налоговая база в отношении такого имущества определяется в соответствии с пунктом 2 статьи 375 настоящего Кодекса, если иное не предусмотрено статьями 378 и 378.1 настоящего Кодекса.

4.2. Уплата налога производится учреждением самостоятельно.

4.3. Учреждение ежеквартально производит авансовые платежи по налогу на имущество.

5. Земельный налог

5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

5.2. Учреждением применяется льгота по уплате земельного налога.

6. Налог на доходы физических лиц

6.1. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке.

6.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ

представляются в налоговый орган:

- в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

6.3. Датой фактического получения дохода считается день:

- выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц - при получении доходов в денежной форме.

6.4. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится учреждением по месту своего нахождения.

Главный бухгалтер _____ Байцым О.Г.
(подпись)