

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 января 2020 г.

с.Высотино

№1/1-п

Об утверждении учетной политики администрации Высотинского сельсовета

В соответствии с приказами Минфина РФ от 01.12.2010 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", от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - План счетов бюджетного учета, Инструкция N 162н) и иными законами и нормативными актами РФ, Красноярского края, предназначенными для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Высотинского сельсовета, руководствуясь Уставом Высотинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Учетную политику Администрации Высотинского сельсовета согласно Приложению;
2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в организации и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является Глава Высотинского сельсовета.
3. Бухгалтерский учет организации осуществляется бухгалтером администрации Высотинского сельсовета.
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета



С.В.Сухорученко

Приложение № 1 к постановлению администрации № 01/1-п от 09.01.2020 г.

**1. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА АДМИНИСТРАЦИИ ВЫСОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

1. Организация бухгалтерского учета"

1.1. В учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности)

- 1- деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность)
- 2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
- 3- средства во временном распоряжении.

1.2. Рабочий план счетов разработан в соответствии с планом счетов бюджетного учета. Рабочий план счетов приводится в Приложении N 1.

1.3. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизировать по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- журнал операций по счету "Касса";
- журнал операций с безналичными денежными средствами;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций расчетов по оплате труда;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал по прочим операциям;
- главная книга

1.3.1. Перечень лиц, имеющих право подписи денежных, расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств:

Первая подпись

Глава сельсовета Сухорученко Светлана Викторовна

Вторая подпись

Главный бухгалтер Герун Ольга Анатольевна

1.3.2. Применять для ведения бухгалтерского учета формы документов, утвержденные Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 N 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению"

1.3.3. Обработка учетной информации ведется на компьютере с применением программного продукта 1. С: Предприятие

1.3.4. Утвердить перечень лиц, имеющих право на получение под отчет наличных денежных средств на хозяйственные цели, согласно приложению N 2

Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок не более 10 дней. Выдача денежных средств производится подотчетным лицам, не имеющим задолженность по ранее выданным суммам.

Отчетность по командировочным расходам должна быть представлена по истечении трех дней после прибытия сотрудника из командировки по территории РФ или из-за рубежа. Если сотрудник не отчитался за полученные суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из заработной платы.

1.3.5.. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с положениями Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и при смене материально ответственных лиц. Состав инвентаризационной комиссии ежегодно утверждается приказом учреждения.

Утвердить постоянно действующую комиссию по оценке, списанию, реализации и выбытию основных средств, а также рабочие комиссии по инвентаризации материальных ценностей и денежных средств согласно распоряжению главы сельсовета.

1.3. 6.Порядок и срок сдачи бюджетной отчетности устанавливаются в соответствии с Приказом Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

Ответственность за некачественный учет и несвоевременную отчетность несет Главный бухгалтер администрации.

1.3.7. График документооборота утверждает глава сельсовета (приведен в приложении 4 к учетной политике).

1.4.. Ведение бухгалтерского учета

1.4.1 Учет основных средств. В качестве основных средств принимаются к учету материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, для осуществления государственных полномочий (функций) либо управленческих нужд учреждения.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен или получен. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из: - информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающей сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую 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 N 1072; - рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов. При формировании инвентарных номеров, присваиваемых основным средствам (за исключением объектов стоимостью до 3 000 руб.), применяется следующая методика: с 1-го по 3-й символ - номер счета синтетического учета, определяющий групповую принадлежность, с 4-го по 8-й символ - индивидуальный номер, присвоенный основному средству. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов. Амортизация основных средств осуществляется линейным способом.

1.4.2. Учет материальных запасов. К материальным запасам относятся: - предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости; - иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы. Единицей материальных запасов является номенклатурный номер. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Списание материалов производить на основании следующих документов:

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210;
- актов о списании материальных запасов ф.0504230;
- актов о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143.

Канцелярские товары списываются в момент поступления их от поставщика в связи с тем, что их покупка осуществляется на основании счета для каждого отдела, и, минуя склад, выдается по отделам.

Материально ответственным лицам вести учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Приемка материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составлять Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

1.4.3. Учет расчетов по принятым обязательствам. Дебиторскую и кредиторскую задолженность с истекшими сроками исковой давности, нереальную (безнадёжную) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списывают по каждому обязательству отдельно на основании акта государственного органа или документа о ликвидации организации, данных проведенной инвентаризации и приказа учреждения. Должностные лица, виновные в пропуске сроков исковой давности, привлекаются к ответственности (включая материальную) в соответствии с действующим законодательством. Срок исковой давности определяется ст. 195-208 ГК РФ.

1.4.4. Учет вложений в нефинансовые активы. Фактические затраты на основные средства и материальные запасы при их приобретении, модернизации, реконструкции, достройке, дооборудовании, которые впоследствии будут приняты к учету, отражаются на счетах: - 0 106 11 000 "Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения"; - 0 106 31 000 "Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения"; - 0 106 34 000 "Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения".

1.4.5. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг подразделяются на прямые и накладные

К прямым затратам, подлежащим отражению на счете 10960 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг"; относить основные прямые затраты, непосредственно связанные с изготовлением конкретного вида продукции, выполнением определенных работ и оказанием соответствующего вида услуг: материалы, заработная плата производственных рабочих, преподавателей, амортизация оборудования, используемого при изготовлении продукции, выполнении работ и оказании услуг.

К накладным расходам, которые будут учитываться на счете 10970000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг"; относить затраты, связанные с организацией, обслуживанием производства и управлением им, а именно расходы на содержание аппарата управления, амортизация и ремонт основных средств общего назначения, расходы на подбор и повышения квалификации кадров.

Далее накладные расходы распределяем одним из способов - пропорционально:

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

Эти затраты в течение месяца собирать вместе (например, в масштабах каждого подразделения), а по итогам месяца распределять их по видам тех услуг (работ, продукции) которые фактически осуществлялись в течение месяца, на основании специального расчета исходя из выбранного способа пропорционального распределения.

На основании справки (ф. 0504833) с приложением расчета распределения расходов производить бухгалтерские записи Дт 10960 000 Кт 10970 000 (в разрезе соответствующей аналитики - по кодам КОСГУ).

К общехозяйственным расходам относить управленческие расходы, связанные с управлением всем учреждением в целом, а именно расходы:

- * на зарплату и страховые взносы с зарплаты руководителя учреждения, его заместителей, сотрудников бухгалтерии;
- * на аренду, амортизацию, ремонт, содержание (включая коммунальные платежи) помещений и оборудования, используемого вышеуказанными лицами и подразделениями;
- * на содержание служебного транспорта;
- * на служебные командировки;
- * на услуги связи (почта, телефон, Интернет), потребляемые для управленческих целей.

1.4.6. Учет кассовых операций.

При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации. Прием в кассу наличных денежных средств производить по бланкам строгой отчетности - приходным кассовым ордерам ф. 0310001.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 020134 (510, 610) вести в журнале операций по счету "Касса" на основании кассовых отчетов.

Выдачу наличных денежных средств подотчет на хозяйственные нужды осуществлять на срок до пяти дней в размере, не превышающем 3000 рублей материально ответственным лицам.

1.4.7. Учет денежных документов.

Учитывать на счете 020135000 (510, 610) "Денежные документы":

- оплаченные талоны на ГСМ;
- полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки госпошлины.

Денежные документы хранить в кассе учреждения. Прием в кассу и выдачу из кассы денежных документов оформлять Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый". Приходные и расходные кассовые ордера регистрировать в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам. Учет операций с денежными документами вести в Журнале по прочим операциям.

К бланкам строгой отчетности относить:

- бланки билетов.

Бланки строгой отчетности учитывать в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на балансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности".

Расчеты по доходам.

- на счете 205 31 (510, 610) вести учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг;
- на счете 205 81 (510, 610) вести учет предоставленных из бюджета субсидий на выполнение муниципального задания.

Счет 304 06 (730, 830) использовать при отражении взаимоотношений с органом, выделяющим субсидии на выполнение муниципального задания, связанного с увеличением (уменьшением) кредиторской задолженности.

1.4.8. Финансовый результат.

Для определения финансового результата за текущий финансовый год применять следующие счета:

- 040110 100 "Доходы текущего финансового года" по видам доходов
- 040120 200 "Расходы текущего финансового года" по видам расходов.

На счетах "Доходы текущего финансового года" и "Расходы текущего финансового года" производить сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов учреждения. Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат (прибыль) от деятельности учреждения, а дебетовый остаток - отрицательный результат (убыток).

1.4.9. Операции при заключении счетов текущего финансового года отражать на основании Справки (ф.0504833) с применением счета 040130 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

Для отражения доходов, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности учреждения в очередных финансовых периодах применять:

- счет 040140 130 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг";
- счет 040140 180 "Прочие доходы будущих периодов".

Для отражения расходов, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности учреждения в очередных финансовых периодах применять счет 40150 000 "Расходы будущих период" по видам расходов.

Отнесение расходов учреждения, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года отражать на основании Справки (ф.0504833).

2. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Учетная политика для целей налогообложения ведется в соответствии с Налоговым кодексом (НК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения.

Основными задачами налогового учета являются:

- а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые организация обязана уплачивать: НДС, налог на прибыль, земельный налог, налог на имущество, страховые взносы в фонды, НДФЛ, транспортный налог.

Для подтверждения данных налогового учета применять:

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

Ответственность за ведение налогового учета несет глава сельсовета и главный бухгалтер, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность по ведению налогового учета в бюджетном учреждении.

К предпринимательской деятельности относить:

- оказание платных услуг, платных услуг сторонним организациям и населению в соответствии с Уставом бюджетного учреждения.

2.1. Налог на прибыль

2.1.1 Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

2.1.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

2.1.3. К средствам целевого финансирования, не включаемым в налоговую базу по налогу на прибыль, относить доходы в виде субсидий, предоставленных учреждению (пп14 п.1 ст.251 НК РФ).

2.1.4. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение учреждения (п.3 ст.298 ГК РФ).

2.1.5. Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признавать доходы бюджетного учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и в не реализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250, Налогового кодекса РФ.

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

1) разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;
2) по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

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

2.1.7. Налоговый учет данных расходов вести в налоговых регистрах.

2.1.8. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 Налогового кодекса РФ.

2.1.9. Признавать в составе расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, только расходы, оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности, и связанные с ведением приносящей доход деятельности.

2.1.10. Определить состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности; - прочие расходы относить к косвенным (накладным) расходам.

2.1.11. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

2.1.12. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости.

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

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы согласно смете по ценам их приобретения, а фактическую стоимость израсходованных материалов на выполнение договорных работ - по фактическим затратам.

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, скрепки и т. д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

2.1.13. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статей 256 и 321.1 Налогового кодекса РФ, по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

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

2.1.15. Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном статьей 259.1 Налогового кодекса РФ по максимальному сроку использования.

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

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

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

2.1.19. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 Налогового кодекса РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьями 260 и 321.1 Налогового кодекса РФ.

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

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

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов поквартально в размере $\frac{1}{4}$ от суммы фактических затрат.

Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на добровольное медицинское страхование работников включать в состав прочих расходов поквартально в размере $\frac{1}{4}$ от суммы договора.

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

2.1.20. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- выполнение плана повышения квалификации; - наличие приказа или договора о направлении сотрудника на повышение квалификации.

2.1.21. Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг следует относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 Налогового кодекса РФ:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в т. ч. объявления в печати, по радио и пр.);

- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;

- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов).

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

2.1.23. Распределение косвенных расходов производить пропорционально источникам финансирования согласно ст. 321.1 НК РФ. В целях налогообложения прибыли расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг учитывать пропорционально объему средств, полученных от приносящей доход деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования) (Приложение 2). При составлении пропорции источников финансирования в налоговом учете учитывать начисленные доходы. К налоговому учету принимать только ту сумму косвенных расходов, которая не превышает сумму расходов, рассчитанную в пропорции. Сумму превышения косвенных расходов, относящихся к приносящей доход деятельности, которые рассчитаны пропорционально источникам финансирования, над расходами, уменьшающими доходы от приносящей доход деятельности в целях налогообложения, следует включить в состав расходов, не уменьшающих налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

2.1.24. Списание косвенных расходов производить ежеквартально.

2.1.25. Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 Налогового кодекса РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, девять месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), - с учетом уплаченных авансовых платежей.

2.1.26. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен статьей 287 Налогового кодекса РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно статье 289 Налогового кодекса РФ.

2.1.27. Налоговые ставки применять в соответствии с пунктом 1 статьи 284 Налогового кодекса РФ.

2.1.28. Накопленную прибыль направлять на материальное поощрение сотрудников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы института.

2.1.29. Налог на прибыль уплачивать в общеустановленном порядке, в том числе производить только квартальные авансовые платежи по налогу на прибыль (п.3 ст.286 НК РФ в редакции Закона N 83-ФЗ).

2.2. Налог на добавленную стоимость

2.2.1. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ, по видам деятельности:

- сдача имущества в аренду;

- услуги по содержанию имущества, передаваемого в аренду;

- проведение различных конференций;

- оказание консультационных услуг;

- реализация книжной продукции;

- реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании главы 21 Налогового кодекса РФ.

2.2.2. Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 Налогового кодекса РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- программы высшего профессионального образования;
- программы послевузовского образования (аспирантура);
- программы дополнительного образования;
- выполнение НИР по договорам подряда и субподряда.
- услуги спортивно-оздоровительного лагеря, оформленные путевками или курсовками, являющимися бланками строгой отчетности.

2.2.3. Раздельный учет НДС по операциям, облагаемым и не облагаемым налогом, вести в регистрах бухгалтерского учета.

2.2.4. Книгу покупок и книгу продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

В книге покупок регистрируется лишь вычитаемый налог, определяемый по счету-фактуре или расчету.

2.2.5. Налоговые вычеты по НДС производить согласно пункту 4 статьи 170 Налогового кодекса РФ по товарам (работам, услугам, имущественным правам), расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

2.2.6. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо принимать к налоговому вычету в долях.

2.2.7. По товарам (работам, услугам), используемым как в облагаемых, так и не облагаемых НДС операциях, сумма вычета определяется пропорционально стоимости товаров (работ, услуг), отгруженных (оказанных) за отчетный квартал и облагаемых НДС в общей стоимости товаров (работ, услуг), отгруженных за отчетный квартал (стоимость берется исходя из цен реализации, не включающих НДС).

2.2.8. Средства бюджетного финансирования и средства целевых поступлений не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

2.2.9. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

2.2.10. Осуществлять ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 170 Налогового кодекса РФ.

2.2.11. Уплачивать НДС в федеральный бюджет по местонахождению института в порядке и сроки, предусмотренные статьей 174 Налогового кодекса РФ.

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

Ответственным лицом за подписание счетов-фактур является руководитель учреждения.

2.3. Транспортный налог

2.3.1. В соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ "Транспортный налог" и региональным Законом "О транспортном налоге" формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество сельсовета.

2.3.2. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Налог на имущество

2.4.1. В соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ "Налог на имущество организаций" формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

2.4.2. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

2.4.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

2.5. Земельный налог

2.5.1. В соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ "Земельный налог" формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

2.5.2. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

2.5.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

3. ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

3.1. Изменения в постановление об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения вносить на основании статьи 6 Закона от 21 ноября 1996 г. N 129-ФЗ только в двух случаях:

1) при изменении применяемых методов учета; 2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае - не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

Глава сельсовета

С.В.Сухорученко

Приложение N 1

к приложению № 1 постановления администрации Высотинского сельсовета
от "09" января 2020 г N 01/1 -п

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Бухгалтерского учета администрации Высотинского сельсовета

Счет	Наименование	
10100	Основные средства	
10110	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	
10130	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	
	Жилые помещения	10101
	Нежилые помещения	10201
	Машины и оборудование	10104
	Транспортные средства	10105
	Производственный и хозяйственный инвентарь	10106
10400	Амортизация	
	Амортизация жилых помещений	10401
	Амортизация нежилых помещений	10402
	Амортизация машин и оборудования	10404

	Амортизация транспортных средств	10405
	Амортизация производственного и хозяйственного оборудования	10406
10500	Материальные запасы	
	ГСМ	10503
	Строительные материалы	10504
	Мягкий инвентарь	10505
	Прочие материальные запасы	10506
10600	Вложения в нефинансовые активы	
	Вложения в основные средства	10601
	Вложения в нематериальные активы	10602
	Вложения в материальные запасы	10604
20100	Денежные средства учреждения	
	Денежные средства учреждения на счетах	20101
	Касса	20104
20200	Средства на счетах бюджета	
20500	Расчеты по доходам	
20600	Расчеты по выданным авансам	
20800	Расчеты с подотчетными лицами	
20900	Расчеты по ущербу имущества	
	Расчеты по ущербу основным средствам	20971
	Расчеты по ущербу материальным запасам	20974
	Расчеты по недостачам денежных средств	20981
21000	Прочие расчеты с дебиторами	
30100	Расчеты по долговым обязательствам	
30200	Расчеты по принятым обязательствам	
30300	Расчеты по платежам в бюджет	
30400	Расчеты с кредиторами	
40100	Финансовый результат учреждения	
50000	Санкционирование расходов	
50100	Лимиты бюджетных обязательств	

Приложение N 2к приложению № 1
постановления администрации Высотинского сельсовета
от 09 января 2020 г. N 01/1-п

**Лица, имеющие право брать денежные средства в подотчет по администрации
Высотинского сельсовета**

1. Сухорученко С.В.. - глава сельсовета
2. Куликова Н.В.- специалист 1-ой категории
3. Подгол М.В. - специалист 2-ой категории
5. Дегтярев В.А.- тракторист администрации Высотинского сельсовета

Приложение № 3к приложению № 1
постановления администрации Высотинского сельсовета
от 09 января 2020 N 01/1-п

1. Образовать постоянно действующую комиссию по инвентаризации материальных ценностей и денежных средств:

1. Сухорученко С.В.. - глава сельсовета
2. Куликова Н.В.- специалист 1-ой категории
3. Герун О.А.- главный бухгалтер сельсовета

2. Годовую инвентаризацию материальных ценностей и денежных средств в сроки, установленные дополнительным распоряжением.

Приложение N 4к приложению № 1
постановления администрации Высотинского сельсовета
от " 09" января 2020 N 01/1-п

Наименование документа	Срок представления	Ответственное лицо
1.Выписка из распоряжений, распоряжения о назначении, перемещений в работе	За 2-3 дня до начисления заработной платы	Зам. главы администрации Высотинского сельсовета
2. Выписка из распоряжений о предоставлении отпуска, увольнение	Не позднее 2-х дней до последнего рабочего дня	Зам. главы администрации Высотинского сельсовета
3.Листки временной нетрудоспособности	За 2-3 дня до начисления заработной платы	Зам. главы администрации Высотинского сельсовета
4. Табель Учета рабочего времени	За 2-3 дня до начисления заработной платы	Зам. главы администрации Высотинского сельсовета
5. Заявление на получение командировочных расходов	За 3 дня до выезда в командировку	Те, работники кого направляют в командировку
6. Авансовые отчеты а) на хозяйственные расходы б) командировочный отчет	3-5 дней после свершения операции 3 дня после возвращения из командировки	Подотчетные лица
7. Накладные, акты, счета и другие документы на поступление материальных ценностей	В день поступления материальных ценностей	Материально-ответственное лицо
8. Возврат неизрасходованного аванса: а) на хозяйственные нужды б) на командировочные расходы	Не позднее 2-го дня после совершения операций или одновременно с авансовым отчетом. Не позднее 3-х дней после возвращ. из командировки или одноврем. с авансовым отчетом	Подотчетные лица
9. Сведения о перемещении оборудования	В момент свершения операций	Материально-ответственное лицо
10. Документы по приходу и расходу материалов а) ведомость на списание материалов б) акты обмера остатков топлива в) путевые листы	В последний рабочий день отчетного месяца или 1-й день следующего месяца Каждый день	Материально-ответственное лицо Водитель автомашины