



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

29.12.2018

г. Тула

№ 32

Об утверждении Положения об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области» в новой редакции

В связи с вступлением в силу с 01.01.2019 Федеральных стандартов бухгалтерского учета (далее ФСБУ), утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации:

- от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- от 27.02.2018 № 32н «Доходы»;
- от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- от 31.12.2017 № 275н «События после отчетной даты»;
- от 31.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области» в новой редакции (приложение).

2. Назначить ответственной за проведение мероприятий по переходу к применению ФСБУ главного бухгалтера Афонскую Н.Н. в срок до 01.07.2019.

3. Отменить действие приказа ГУ ГАТО от 29.12.2017 № 138 «Об утверждении Положения об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Н. Антонов

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Учетной политики для целей бухгалтерского и
налогового учета ГУ ГАТО на 2019 год, утвержденной Приказом
ГУ ГАТО от 29.12.2018 № 32

1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

1.1. Организация бухгалтерского учета.

Государственное учреждение "Государственный архив Тульской области", далее Учреждение, создано в соответствии с постановлением администрации Тульской области от 10.04.2009 № 221, предметом и целью деятельности которого является прием, хранение, учет и использование документов Архивного фонда Тульской области и других архивных документов. Согласно постановлению правительства Тульской области от 30.11.2011 г. № 206 изменен тип государственного архивного учреждения Тульской области "Государственный архив" на казенное учреждение. Постановлением правительства Тульской области от 22.04.2015 г. № 186 изменен тип с казенного учреждения «Государственный архив Тульской области» на бюджетное с сохранением наименования, основных целей деятельности и штатной численности. Указом губернатора Тульской области от 01.10.2014 г. № 122 определен учредитель - министерство культуры и туризма Тульской области. Учреждение обладает правами юридического лица, 06.08.2009 внесено в единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1097154018257, поставлено на учет в инспекции Федеральной налоговой службы России по Центральному району г. Тулы с присвоением идентификационного номера налогоплательщика 7107517806.

Местонахождение Учреждения и почтовый адрес:

300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 44а.

Приказом министерства культуры и туризма Тульской области от 23.04.2015 г. № 83 утвержден Устав Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области».

1. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Тульской области осуществляет министерство культуры и туризма Тульской области.
2. Официальное полное наименование Учреждения - Государственное учреждение «Государственный архив Тульской области».
Официальное сокращенное наименование Учреждения – ГУ ГАТО.
3. Тип Учреждения – бюджетное.
4. Учреждение имеет филиал: Филиал Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области» в г. Донской (Филиал ГУ ГАТО в г. Донской).

Место нахождения и почтовый адрес филиала: 301761, Тульская область, г. Донской, мкр. Центральный, ул. 30 лет Победы, д.4.

Филиал не является юридическим лицом.

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения ведется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД).

Согласно Уставу Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. Приказов Минфина России);
- приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. Приказов Минфина России);
- приказ Минфина РФ от 08.06.2018 № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказ Минфина РФ от 29.11.2017 №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209н);
- приказ Минфина РФ от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Инструкции по его применению» (в ред. Приказов Минфина России);
- приказ Минфина РФ от 25.03.2011 N33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (в ред. Приказов Минфина России);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- руководствоваться ежегодно утвержденными указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.

В соответствии со ст.7 Федерального закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера.

Главный бухгалтер Учреждения отвечает за формирование учетной политики Учреждения, ведение бухгалтерского учета и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности Учреждения.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов Учреждения.

Учетная политика Учреждения реализуется через рабочий план счетов бюджетного учета, разработанный в соответствии с Планом счетов бюджетного учета.

Учет исполнения плана ФХД по средствам бюджета Тульской области и по приносящей доход деятельности осуществляется отдельно с составлением единого баланса Учреждения с учетом источников поступивших денежных средств.

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета Учреждения указываются:

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

Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется автоматизированным способом с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия 8.3»: модули «Заработная плата и управление персоналом», «Бухгалтерия государственного учреждения».

Форма ведения бюджетного учета: журнально-ордерная.

Журналам операций присвоены номера:

- журнал № 1 операций по счету «Касса»;
- журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;
- журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал № 8 по прочим операциям.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал-ордер.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется ежемесячно, не позднее 10 числа следующего за отчетным месяца.

Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом.

Все документы по движению денежных средств, принимаются к учету только при наличии подписи директора или лица, имеющим право подписи при его отсутствии.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения реквизитов и при наличии на документе подписи директора (руководителя экономического субъекта).

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке и подшиваются. На обложке указывается: наименование учреждения, название и порядковый номер журнала операций, отчетный период – год и месяц.

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за отражением на счетах всех хозяйственных операций, представлением оперативной и результативной информации в установленные сроки по графику документооборота, которым также регламентируется и технология обработки учетной информации.

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

Сроки хранения бухгалтерских документов (Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"):

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 5 лет (Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в Территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ);
- д) остальные документы – не менее 5 лет.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Основание п.33 ФСБУ «Концептуальные основы», п.19 Инструкции 157н).

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится в соответствии с положениями Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (Приложение № 5).

Инвентаризация имущества и обязательств проводится:

- основных средств один раз в год;
- библиотечных фондов один раз в пять лет;
- денежных средств, денежных документов один раз в квартал;
- расчеты по платежам в бюджет один раз в год;
- расчеты с дебиторами и кредиторами один раз в год.

Результаты инвентаризации отражаются на дату ее начала.

Состав комиссии по поступлениям и выбытию нефинансовых активов утверждается приказом директора Учреждения.

Порядок организации и обеспечения Учреждением внутреннего финансового контроля регулируется Положением о внутреннем финансовом контроле.

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

Выдача наличных денежных средств под отчет работникам Учреждения не производится.

Срок предоставления отчетности по командировочным расходам – не позднее трех дней после прибытия из командировки.

Срок предоставления отчетности по выданным под отчет денежных документов:

- конвертов, марок – не позднее 30 дней после выдачи.

Состав бухгалтерской (финансовой отчетности) Учреждения определен Приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

1.2. Ведение бухгалтерского учета

1.2.1. Учет основных средств.

В составе основных средств учитываются материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг (п.7 ФСБУ «Основные средства»).

Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме основных средств стоимостью до 10 000 рублей, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых менее 10 000 рублей, находящиеся в одном помещении (столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект (в случае необходимости) (п. 10 ФСБУ «Основные средства»).

Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом (п. 37 «ФСБУ «Основные средства»).

Начисление амортизации производится в следующем порядке:

1. на объект недвижимого имущества при принятии к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

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

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

2. На объекты движимого имущества:

- стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

3. На объекты библиотечного фонда:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

4. На иные объекты основных средств:

- стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию.

Определение стоимостных оценок объектов имущества, полученных в рамках необменных операций (дарения, принятие выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок), осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету (п.п.52,54 ФСБУ «Концептуальные основы», п.31 Инструкции № 157н).

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, при этом порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу определен постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества".

Выбытие основных средств в Учреждении может происходить по следующим причинам:

- непригодность к дальнейшей эксплуатации вследствие физического износа, морального устарения;
- безвозмездная передача, внутриведомственная передача;
- недостача, хищение.

1.2.2. 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.

Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и

все поступления и выбытия до момента отпуска (п.46 ФСБУ «Концептуальные основы», п.108 Инструкции № 157н).

Для усиления контроля за сохранностью материальных ценностей выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам Учреждения для выполнения ими должностных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, одежда и обувь и др.), отражать по дебету счета 401 20 272 «Расходование материальных запасов» и кредитов счетов 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

Доходы от реализации имущества, приобретенного за счет бюджета (при принятии решения о продаже по распоряжению Министерства экономического развития Тульской области и по согласованию с Министерством культуры и туризма Тульской области), поступают в доход бюджета Тульской области через Министерство имущественных и земельных отношений Тульской области.

1.2.3. Учет денежных документов (почтовые марки, маркированные конверты) осуществляется через фондовую кассу Учреждения. Движение документов оформляется приходными и расходными кассовыми ордерами с пометкой «Фондовый», отчетом кассира и отражается в Кассовой книге с пометкой «Фондовый». Кассовая книга ведется в электронном виде и распечатывается за каждый день, когда было движение, а в конце года прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью, подписывается директором и главным бухгалтером.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании, прилагаемым к отчетам кассира.

1.2.4. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

В состав затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением) в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения;
- затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества;
- другие затраты, связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 2 109 00 000):

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 2 401 10 000.

По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 – в дебет счета 2 401 20 000;
- сформированная на счете 4 109 60 000 – в дебет счета 4 401 20 000;
- сформированная на счете 5 109 60 000 – в дебет счета 5 401 20 000.

1.2.5. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по заработной плате, пособий, компенсаций и иных выплат перед работниками учреждения отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании данных расчетных ведомостей и регистров налогового учета;

- принятые обязательства по уплате взносов на обязательное социальное, медицинское, пенсионное страхование, а также взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на основании данных расчетных ведомостей;

- принятые обязательства при расчетах с подотчетными лицами отражаются на основании принятого и утвержденного авансового отчета на возмещение расходов на дату его утверждения директором;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых расчетов, и налоговых деклараций на дату начисления налогов и сборов;

- принятые обязательства по уплате государственной пошлины, пеней, штрафов отражаются на основании решений суда, исполнительных листов и др. исполнительных документов на дату принятия решения директором об уплате;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора;

- обязательства по заработной плате, пособий, компенсаций и иных выплат перед работниками учреждения отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании данных расчетных ведомостей и регистров налогового учета;

- обязательства по уплате взносов на обязательное социальное, медицинское, пенсионное страхование, а также взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на основании данных расчетных ведомостей;

- обязательства при расчетах с подотчетными лицами отражаются на основании принятого и утвержденного авансового отчета на возмещение расходов на дату его утверждения директором;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых расчетов, и налоговых деклараций на дату начисления налогов и сборов;

- обязательства по уплате государственной пошлины, пеней, штрафов отражаются на основании решений суда, исполнительных листов и др. исполнительных документов на дату принятия решения директором об уплате.

1.2.6. Обесценение активов.

Проверка наличия признаков возможного обесценения производится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, директор может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях (п.5 ФСБУ «Обесценение активов»).

Информация о признаках возможного обесценения отражается в Инвентаризационной описи (ф.0504087) (п.п.6,18 ФСБУ «Обесценение активов»).

При выявлении признаков возможного обесценения директор учреждения, по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов, принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена (п.п.10,22 ФСБУ «Обесценение активов»).

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и приказа директора (п.15 ФСБУ «Обесценение активов»).

1.2.7. Резерв для оплаты отпусков.

Оценочные обязательства в виде Резерва на оплату отпусков отражаются на счете 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов" (п. 302.1 Инструкции N 157н).

Для расчета Резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на 31 декабря.

Оценочное обязательство на оплату отпусков определяется на последний день года исходя из дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам учреждения на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец года.

2. Учетная политика для целей налогообложения.

Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения.

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями ч.2 НК РФ.

Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов, расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, на имущество организаций, земельному налогу и налогу на прибыль;

2.1. Налог на добавленную стоимость.

В соответствии ст.143 НК РФ плательщиками налога на добавленную стоимость (далее - НДС) признаются все организации, в том числе бюджетные.

В Учреждении ведется отдельный учет доходов от оказания платных услуг и финансирования на обеспечение выполнения государственного задания.

Выполнение работ (оказание услуг) Учреждением в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из бюджета Тульской области, объектом налогообложения не являются.

В качестве метода признания доходов для целей налогообложения избирается метод начисления (ст.271 гл.25 НК РФ).

Доходы от оказания платных услуг не подлежат налогообложению согласно пп.6 п.2 ст.149 гл.21 НК РФ и отражаются в разделе 7 налоговой декларации по коду операции 1010234 (реализация услуг по сохранению, комплектованию и использованию архивов, оказываемых архивными учреждениями и организациями).

Установить, что ведение журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур не осуществляется (п.3 ст.169 гл.21 НК РФ).

Налоговая декларация по НДС предоставляется в налоговые органы по месту учета в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (квартал), т.е. ежеквартально (п.5 ст.174 гл.21 НК РФ).

Состав налоговой декларации по НДС:

- титульный лист;
- раздел 1 и 7 декларации.

2.2. Налог на прибыль

Налог на прибыль установлен 25 главой «Налог на прибыль организации» НК РФ.

Доходы, получаемые Учреждением в результате осуществления деятельности по оказанию платных услуг, подпадают под объект налогообложения по налогу на прибыль.

Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная бюджетным учреждением.

Прибылью в целях налогообложения признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, определенных в соответствии с главой 25 НК РФ.

Субсидии, предоставленные бюджетному учреждению не учитываются при определении налоговой базы (ст.251 НК РФ).

В целях исчисления налога на прибыль Учреждением применяется метод начисления (ст.ст.271, 272 НК РФ).

К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуг (выполнении работ), а также начисления на выплаты по оплате труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности (п. 1 ст. 318 НК РФ);

- затраты на приобретение материалов, используемых в оказании услуг (пп.1 п.1 ст. 254 НК РФ);

- прочие расходы.

Все остальные расходы признаются косвенными.

Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода (абз.3 п.2 ст.318 НК РФ).

При определении налоговой базы прибыль, подлежащая налогообложению, определяется нарастающим итогом с начала налогового периода.

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (п.2 ст.285 НК РФ).

Декларация по налогу на прибыль за каждый отчетный период предоставляется в ИФНС не позднее 28-го числа месяца, следующего за этим периодом.

Декларация по налогу на прибыль за год (налоговый период) предоставляется не позднее 28 марта года, следующего за отчетным годом (п. 4 ст. 289 НК РФ).

Налоговая ставка по налогу на прибыль применяется в соответствии со ст.284 НК РФ.

Состав налоговой декларации по налогу на прибыль:

- Титульный лист (Лист 01);

- Раздел 1. «Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, по данным налогоплательщика»;

- Расчет налога (Лист 02);

- Доходы от реализации и внереализационные доходы (Приложение №1 к Листу 02);

- Расходы, связанные с производством и реализацией, внереализационные расходы и убытки (Приложение №2 к листу 02).

2.3. Налог на имущество организаций.

В соответствии с главой НК РФ «Налог на имущество организаций» налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374, 375 НК РФ.

Федеральным законом от 03.08.2018 № 302-ФЗ в НК РФ внесены изменения, согласно которым с 01.01.2019 года объектом налогообложения налогом на имущество для российских организаций признается 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 в качестве объектов основных средств.

По недвижимому имуществу уплата налога и предоставление налоговой декларации производится по месту нахождения недвижимости (ст.385, п.1 ст.386 НК РФ).

Налог и авансовые платежи по налогу на имущество в бюджет Тульской области уплачиваются до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Состав налоговой декларации по налогу на имущество организаций:

- титульный лист;
- раздел 1 «Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет»;
- раздел 2 «Определение налоговой базы и исчисление суммы налога в отношении подлежащего налогообложению имущества российских организаций и иностранных организаций, осуществляющих деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства».

2.4. Земельный налог.

Срок предоставления налоговой декларации по земельному налогу – не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (календарным годом) п.3 ст.398 НК РФ.

Налог и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектами налогообложения (п.3 ст.397 НК РФ).

В соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 НК РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно ст.394 НК РФ.

Состав налоговой декларации по земельному налогу:

- титульный лист;
- раздел 1. «Сумма земельного налога, подлежащая уплате в бюджет»;
- раздел 2. «Расчет налоговой базы и суммы земельного налога».

2.5. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду.

В соответствии со статьей 16.1. Федерального закона от 01.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», плательщиком платы за негативное воздействие на окружающую среду при размещении твердых коммунальных отходов являются операторы по обращению с твердыми коммунальными отходами, региональные операторы, осуществляющие деятельность по их размещению.

Таким образом, в декларацию расчет платы за размещение ТКО должны включать исключительно операторы по обращению с твердыми коммунальными отходами, региональные операторы, осуществляющие деятельность по их размещению.

2.6. Налог на доходы физических лиц.

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников, в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со ст. 212 НК РФ.

Обязанность налоговых агентов представлять сведения о доходах физических лиц в налоговый орган по месту своего учета корреспондирует с обязанностью налоговых агентов уплачивать совокупную сумму налога, исчисленную и удержанную налоговым агентом у налогоплательщика, в отношении которого он признается источником выплаты дохода, по месту учета налогового агента в налоговом органе.

3. Изменение учетной политики.

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменений требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- существенным изменением условий деятельности экономического субъекта, включая реорганизацию, изменение возложенных на учреждение полномочий и выполняемых функций.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе его профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.