

**Учетная политика  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Новосибирский государственный медицинский  
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
для целей бухгалтерского учета и налогообложения**

**1. Организационные положения**

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- 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 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 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 № 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 № 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 № 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 № 275н (далее - [СГС](#) "События после отчетной даты");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 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 № 122н (далее - [СГС](#) "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - [СГС](#) "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - [СГС](#) "Непроизведенные активы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - [СГС](#) "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности") ;
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - [СГС](#) "Резервы") ;
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - [СГС](#) "Долгосрочные договоры") ;
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - [СГС](#) "Запасы") ;
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - [СГС](#) "Нематериальные активы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - [СГС](#) "Выплаты персоналу");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - [СГС](#) "Финансовые инструменты");
- Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);
- [Инструкция](#) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными

фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - [Инструкция](#) № 157н);

- [План](#) счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - [План](#) счетов бюджетных учреждений);

- [Инструкция](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - [Инструкция](#) № 174н);

- [Приказ](#) Минфина России 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н);

- Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические [указания](#) № 52н);

- [Указание](#) 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" (далее - [Указание](#) № 3210-У);

- [Указание](#) Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 5348-У);

- Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);

- Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р);

- [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- [Инструкция](#) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - [Инструкция](#) № 33н);

- [Приказ](#) Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 231н);
- [Порядок](#) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - [Порядок](#) № 85н);
- [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н).

1.2. Бухгалтерский учет в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России осуществляется бухгалтерией, являющейся его структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

1.3. Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета и соблюдение законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности является ректор Университета.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору и несет ответственность согласно п. 3 ст. 7 Закона « О бухгалтерском учете» за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Деятельность бухгалтерии регулируется должностными инструкциями работников бухгалтерии.

1.4. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 20 к Учетной политике.

1.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников учреждения.

1.6. Бухгалтерский учет в Университете ведется непрерывно с момента его регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Контроль за бухгалтерским учетом исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности осуществляется заместителями главного бухгалтера которые подчиняются непосредственно главному бухгалтеру.

Налоговый учет осуществляет заместитель главного бухгалтера по налоговому учету и подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

1.8. Бухгалтерский учет в Университете и структурных подразделениях ведется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета (Приложение №1), разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме Университет ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией 162н.

1.9. По учету движения средств субсидий, целевых и средств от приносящей доход деятельности применяется журнальная форма учета с использованием системы автоматизации бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

1.10. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 21 к Учетной политике.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных Университетом самостоятельно.

Порядок взаимодействия структурных подразделений с целью оформления фактов хозяйственной жизни определен отдельным приказом ректора Университета.

1.11. За правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета ответственность несут лица, составившие и подписавшие их. Формы первичной документации, их периодичность и порядок составления определяются в прилагаемом к учетной политике графике документооборота (Приложение № 2,3).

1.12. При обработке информации по учету имущества, а также контроль за всеми хозяйственно-финансовыми операциями осуществляется с применением компьютерной техники на всех участках бухгалтерского учета.

1.13. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого квартала бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.
- Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

1.14. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю и размещение Отчетности в системе «Электронный бюджет»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);

- другим направлениям.

1.15. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, оставленные на русском языке.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

На проездных билетах, маршрутных квитанциях, посадочных талонах и других простых первичных документах рядом с текстом, составленного на иных языках, пишется перевод на русский язык. Например, Ivanov Ivan Ivanovich - Иванов Иван Иванович.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой, то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

1.16. Лицо, ответственное за составление копии документа на бумажном носителе в другую организацию, проставляет в заверяемом документе отметку "Копия верна", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа) и заверяется печатью.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в сроки и комиссией, утвержденные специальным приказом.

1.17. Денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства принимаются к исполнению только с подписью руководителя и главного бухгалтера.

1.18. При получении от контрагентов входящих первичных учетных документов, форма и порядок заполнения которых предусмотрены действующими нормативными правовыми актами, ответственное лицо за совершение факта хозяйственной жизни проверяет соответствие данных документов требованиям названных актов, а в случае несоответствия – принимает меры к получению надлежаще оформленных документов.

Бухгалтер, на которого возложено ведение учета на определенном участке работы, проверяет входящие первичные учетные документы на предмет их соответствия перечню обязательных реквизитов, установленному п. 2 ст. 9 Закона 402-ФЗ, а в случае несоответствия установленным требованиям:

- возвращать документы контрагентам для надлежащего оформления;
- подтверждать свершившиеся события в дополнение к документам контрагентов внутренними первичными учетными документами (приходным ордером на приемку материальных ценностей ф. 0504207, бухгалтерскими справками ф. 0504833).



1.19. Право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы осуществляется на основании доверенности, выданной ректором.

1.20. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов в бухгалтерию более поздней датой, в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа;
- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;
- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документов);
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до предоставления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются в учете последним днем отчетного периода;
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале после предоставления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов.

1.21. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов» по ф. 0310003 составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств, инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций заполняются в соответствии с графиком указанным в Приложении № 2 к Учетной политике;
- главная книга заполняется ежегодно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

При возникновении технической возможности формирование регистров осуществляется на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), подписанного квалифицированной электронной подписью.

Учетные регистры в части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме составляются отдельно.

Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 2 к Учетной политике.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера) и бухгалтером, ответственным за составление журнала.

Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи при технической возможности в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания

отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Хранению подлежат регистры бухгалтерского учета на бумажных носителях, а также сертификаты ключей подписей и средств, обеспечивающих возможность работы с электронными документами и электронной подписью, документы, подтверждающие статус сертификатов ключей подписи.

Хранение документов в электронном виде до момента передачи их в архив осуществляется на серверных мощностях академии с выполнением необходимых требований обеспечения информационной безопасности (подлежат защите от несанкционированного доступа и воздействия).

1.22. Критерии существенности информации для целей ведения учета в разрезе аналитических счетов и признания ошибки в бухгалтерском учете и отчетности определен в Приложении № 4 к Учетной политике.

1.23. Критерии существенности событий после отчетной даты определены в Приложении № 5 к настоящему приказу.

1.24. Начисление и учет заработной платы производится в рублях и копейках.

1.25. К приносящей доход деятельности относится деятельность, соответствующая положениям Устава учреждения.

1.26. Доверенность на получение товарно-материальных ценностей выдается должностным лицам Университета, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности - в отдельных случаях выдачи доверенности на определенный срок.

Контроль за правильностью ведения книги регистрации доверенностей устанавливается за руководителем материальной группы.

1.27. Бухгалтерия обеспечивает контроль за правильным, экономным и целевым использованием всех средств и расходов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по заработной плате, стипендии, своевременность и полноту расчетов по налогам, а также расчетов с различными предприятиями и организациями.

1.28. Обеспечивается бухгалтерский учет исполнения смет расходов по федеральному бюджету и расходов за счет других бюджетов в разрезе целевых статей расходов федерального бюджета, бюджетной классификации Российской Федерации.

1.29. Порядок проведения мероприятий внутреннего контроля определен в Приложении № 18 к Учетной политике

## **2. Касса. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы**

2.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) ведения кассовых операций. Учет кассовых операций ведется согласно Указаниям 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».

2.2. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов. В



составе денежных документов учитываются марки, маркированные конверты. Денежные документы принимаются в кассу Университета и учитываются по фактической стоимости.

2.3. Ведение кассовых операций возлагается на материально-ответственных лиц. С сотрудниками Университета, ответственными за хранение денежных средств заключаются в установленном порядке письменные договоры о полной материальной ответственности. В случае ухода материально ответственного лица (кассира) в отпуск, его болезни или отсутствия по иной причине составляется акт приема-передачи кассы.

2.4. Лимит остатков денежных средств в кассе Университета определяется приказом ректора.

2.5. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в журнале операций по счету «Касса» (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям (ф. 0504071 «Фондовый»).

2.6. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

2.7. При приеме денежных средств у физических лиц использовать контрольно-кассовые машины. Руководителям подразделений учреждения, получающих денежные средства от физических лиц, обеспечить применение ККМ.

2.8. К выпискам из лицевых счетов УФК прикладываются первичные платежные документы, уведомления об уточнении операций клиента.

2.9. Сумма средств, выдаваемых в подотчет на командировочные цели, должна соответствовать строго обоснованному расчету. Размер выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей.

2.10. Срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать 30 дней, за исключением случаев выезда в командировку.

2.11. Выдача средств на хозяйственные расходы (за исключением случаев выезда в командировку) производится штатным работникам, с которыми заключен договор материальной ответственности. Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы производится на основании служебной записки.

2.12. Установленный срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом - не позднее трех дней после прибытия из командировки.

2.13. При направлении работников университета в командировки возмещаются расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ и на территории иностранных государств в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729.

Возмещение расходов на проживание производить в пределах размеров, установленных приказом университета.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный Правительством РФ для бюджетных учреждений, внутренними актами, суточные за время вынужденной задержки в пути производится по фактическим расходам за счет собственных средств университета по решению ректора с учетом финансовой возможности и деловой

целесообразности.

Суточные за время нахождения в зарубежной командировке выплачиваются согласно Постановлению Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 по представлению руководителя структурного подразделения, по решению ректора с учетом финансовой возможности и деловой целесообразности.

### **3. Особенности учета активов**

3.1. Учет основных средств, произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов ведется в соответствии Приложением № 8.

3.2. Порядок начисления амортизации установлен в соответствии с Приложением № 8.

3.3. Списание (отпуск) материальных запасов производится в порядке, указанном в Приложении № 8.

3.4. Учет бланков строгой отчетности производится в соответствии с Приложением № 17.

3.5. Порядок оценки объектов бухгалтерского учета, определения справедливой стоимости нефинансовых активов приведены в Приложении № 7.

3.6. В Университете действуют постоянные комиссии:

- комиссия по списанию и выбытию нефинансовых активов (состав комиссии определяется отдельным приказом ректора Университета);
- комиссии по поступлению нефинансовых активов (состав комиссий определен определяется отдельным приказом ректора Университета);
- инвентаризационные комиссии (состав комиссий определяется приказами ректора Университета).

3.7. Работа комиссии по поступлению НФА ведется в порядке, прописанном в Приложении № 9.

3.8. Комиссии по списанию НФА ведут работу в соответствии с Положением № 10 о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России.

3.9. Порядок списания, выбытия и ремонта основных средств осуществляется в соответствии с Приложением № 11 и отдельными приказами ректора Университета.

3.10. Порядок внутреннего перемещения объектов НФА между подразделениями университета определяется отдельными приказами ректора Университета.

3.11. Порядок определения обесценения активов определен в Приложении № 8.

3.12. Учет операций по аренде определен в Приложении № 8.

3.13. Порядок формирования затрат на изготовление продукции, работ, услуг определен в Приложении № 12 .

3.14. Порядок расчетов по ущербу и иным доходам определен Приложением № 14.

3.15. Особенности учета финансовых активов отражены в Приложении № 8.

### **4. Затраты**

Учет расходов производить в следующем порядке:

4.1. Учет расходов по счету 109.61 производить в разрезе действующего перечня видов приносящей доход деятельности (Приложение № 12).

4.2. Учет расходов по счетам 109.71 и 109.81 производить в соответствии с установленным перечнем расходов в порядке, отраженном в Приложении № 12.

4.3. Учет расходов по счету 401.20 производить по субсидиям (КФО 4, в части

амортизации, и КФО 5), по видам приносящей доход деятельности согласно Приложению № 13.

4.4. Общехозяйственные и накладные расходы по виду деятельности Гранты формируются в соответствии с договором, но не должны превышать 40 % от суммы договора.

4.5. Распределение расходов учреждения производится по всем источникам доходов в конце календарного года при формировании финансового результата, кроме доходов, получаемых от выполнения научно-исследовательских работ по договорам гражданско-правового характера. Распределение расходов по темам НИР производить по предоставлению актов выполненных работ.

## **5. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

5.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению активов.

5.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете на основании уведомления о направлении претензии об оплате штрафов и пеней по форме, установленной настоящим приказом, или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

5.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

5.4. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

5.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 401.10.172.

5.6. На счете 210.05.000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

5.7. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2.210.05.560 и кредиту счета 2.201.11.610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2.201.11.510 и кредиту счета 2.210.05.660.

5.8. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

5.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

5.10. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

5.11. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников

и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

5.12. Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется в разрезе обучающихся.

5.13. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально.

5.14. В Табеле учета использования рабочего времени (ф.0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15. Счет 304.06 «Расчеты с прочими расчеты с кредиторами» может применяться в бухгалтерском учете с целью заимствования между источниками финансового обеспечения и операций по переводу объектов НФА из состава особо ценного движимого имущества в иное движимое имущество и обратно, а также в случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий.

## **6. Финансовый результат**

6.1. Финансовый результат текущего финансового года определяется как разница между начисленными учреждением доходами и расходами за отчетный период. Кредитовый остаток на перечисленных счетах отражает положительный результат деятельности учреждения, а дебетовый остаток - отрицательный результат.

6.2. Формирование доходов для целей бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

а) Субсидии на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (Заключение Соглашения, дополнений к нему). Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания, ежеквартально в объеме принятых денежных обязательств;

б) Субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (Заключение соглашения, дополнений к нему) Дебет счета 205.00.561 "Расчеты по доходам" (205.52.561, 205.62.561) Кредит счета 401.40.100 "Доходы будущих периодов" (401.40.152, 401.40.162). Доходы будущих периодов от субсидий на иные цели признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода на основании первичного учетного документа, содержащего информацию о достижении целевых показателей.

6.3. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

6.4. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

6.5. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды, счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании акта о возмещении коммунальных услуг.

6.6. Доходы от оказания платных услуг связанных с образованием, продолжительностью учебного процесса более одного года, производить тремя периодами – январь, февраль-июнь, сентябрь-декабрь, для заочной формы обучения – по завершении сессии, для образовательной деятельности сроком менее одного года (факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки врачей, центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения и т.д.) по завершении циклов согласно реестрам, предоставляемым деканатами, актов выполненных работ.

6.7. Доходы от оказания прочих платных услуг признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение (дату составления актов выполненных работ, ведомости начислений).

6.8. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) суда, оформления претензии).

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в сумме, указанной в соответствующих документах, подтверждающих право требования.

6.9. Доходы в виде грантов признаются в бухгалтерском учете на дату итогового отчета по гранту.

6.10. Доходы от добровольных пожертвований признаются в бухгалтерском учете на дату поступления имущества или денежных средств.

6.11. Доходы будущих периодов формируются по образовательной деятельности с периодом обучения больше года, исходя из срока и стоимости обучения согласно договору.

6.12. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.13. Расходы будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 формируются в части расходов по страхованию имущества, гражданской ответственности.

6.14. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

6.15. Учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности организовать в разрезе источников доходов, целевых статей расходов, кодов видов расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

## **7. Резервы**

7.1. В учреждении создаются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов.

- резерв по сомнительным долгам - при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

7.2. Порядок учета резервов предстоящих расходов определен в Приложении № 15 к настоящему приказу.

7.3. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

#### **8. Особенности учета по обязательствам.**

8.1. Момент принятия обязательств и порядок их принятия указан в Приложении № 16.

#### **9. Забалансовые счета**

9.1. Особенности учета на забалансовых счетах отражены в Приложении № 17.

#### **10. Отчетность**

10.1. Бюджетная и бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н). Бюджетная отчетность - в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.

10.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760). Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.3. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

10.4. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет». Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

#### **11. Учетная политика для целей налогового учета.**

11.1. Организационные положения.

11.1.1. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации (далее НК РФ).

11.1.2. Основные задачи налогового учета:

- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов университета, и объектов налогообложения.
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций и расчетов по тем налогам, которые университет обязан уплачивать: налог на добавленную стоимость (далее-НДС), налог на прибыль, земельный налог, налог на имущество, транспортный налог, НДФЛ, а также расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.

11.1.3. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями НК РФ.

11.1.4. В целях обеспечения полного отражения в налоговом учете фактов хозяйственной жизни, которые в соответствии с НК РФ определяют размер налоговой базы, ведение налогового учета осуществляется параллельно с



бухгалтерским учетом, а регистры бухгалтерского учета являются регистрами налогового учета с учетом положений НК РФ. Применять для подтверждения данных налогового учета первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ.

11.1.5. План счетов для целей налогового учета применяется согласно приложению №1.

11.1.6. Изменения в учетную политику для целей налогового учета университета вносятся при изменении требований, установленных законодательством РФ о налогах и сборах с начала нового отчетного периода (со следующего года), а также при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте и изменению его налогового учета - не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

11.2. Налог на прибыль.

11.2.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль является календарный год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

11.2.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ. Дата получения доходов определяется в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

11.2.3. Доходами для целей налогообложения деятельности признаются доходы университета от реализации услуг, работ, товаров, имущественных прав, предусмотренных уставом, в соответствии со статьей 249 гл. 25 НК РФ и внереализационные доходы в соответствии со статьей 250 гл. 25 НК РФ.

11.2.4. Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- начисление дохода по деятельности, связанной с образованием продолжительностью учебного процесса более одного года, производить тремя периодами – январь в размере 1/5 семестровой суммы, февраль-июнь в размере семестровой суммы, сентябрь-декабрь в размере 4/5 семестровой суммы причитающейся задолженности по заключенным договорам. По образовательной деятельности сроком менее одного года (деятельность ФУВ, ФУРНС и т.д.) и заочной формы обучения – по мере подписания актов выполненных работ, либо предоставления реестров.
- доходы от сдачи имущества в аренду, за проживание в общежитии – ежемесячно.
- возмещение коммунальных и эксплуатационных услуг арендаторами – ежеквартально.
- доходы в виде безвозмездно полученных денежных средств признаются на дату поступления средств на расчетный счет, в виде безвозмездной передачи – на дату подписания акта приема-передачи.
- разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания.

11.2.5. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, не учитываемых при определении налоговой базы, поименованных в данной статье, считать исчерпывающим и полным.

11.2.6. Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход,

осуществляется в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268, 331.1 гл. 25 НК РФ.

11.2.7. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признаются экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п.1 ст 252 гл. 25 НК РФ.

11.2.8. Состав расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг):

Расходы, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода подразделять на:

- прямые;
- косвенные.

Перечень прямых расходов соответствует группировке затрат на счете 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Перечень косвенных расходов соответствует группировке затрат на счетах 2.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» и 2.109.80.000 «Общехозяйственные расходы».

При выполнении работ, оказании услуг к прямым расходам относится:

- оплата труда персонала, непосредственно участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг (профессорско-преподавательский состав, научно-педагогический персонал);
- страховые взносы в ПФР, ФОМС и ФСС РФ (включая взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);
- материальные запасы, приобретаемые для выполнения работ, оказания услуг;
- сумма начисленной амортизации по основным средствам, используемым при выполнении работ, оказании услуг.

К косвенным расходам относятся:

- иные расходы, за исключением внереализационных расходов (в соответствии со ст. 265 НК РФ), осуществленные в течение отчетного (налогового) периода.

При оказании услуг относить сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства (абзац 3 п.2 ст. 318 НК РФ).

11.2.9. Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда должны совпадать с данными бухгалтерского учета. Для налогового учета использовать бухгалтерские регистры по учету расходов на оплату труда.

Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, дополнительное соглашение к нему, приказы на прием и перемещение работника, приказы на премирование, табель рабочего времени, коллективный договор с дополнениями и изменениями, положение об оплате труда и иные локальные акты университета.

11.2.10. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, изготовлении

продукции для целей налогообложения используется метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский (бюджетный) и налоговый учет совпадают и для налогового учета используются регистры бухгалтерского учета. Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

11.2.11. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов осуществляется в целях налогового учета по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности и используемому университетом для осуществления такой деятельности руководствуясь положениями статьи 256 НК РФ. Амортизируемым имуществом признается имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся в университете на праве собственности, используются им для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000,00 рублей.

11.2.12. Классификация амортизационных групп применяется, исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов в соответствии со ст. 258 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производится линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259, 259.1 НК РФ по минимальному сроку использования.

11.2.13. При проведении университетом переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с Распоряжением Правительства РФ положительная (отрицательная) сумма такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества, не начисляется амортизация для целей налогообложения (абз.6 пункта 1 ст. 257 НК РФ).

11.2.14. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества (стоимостью более 100 000 руб.), подлежащим амортизации, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

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

11.2.16. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

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

Расходы на приобретение неисключительных прав (стоимостью до 100 000 рублей включительно) включать в состав прочих расходов единовременно, если из условий договора нельзя определить срок использования.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ,

включать в состав прочих расходов текущего периода.

11.2.17. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах на основании первичных документов (акт оказанных услуг, квитанция (счет) об оплате) в составе прочих расходов при наличии приказа и договора о направлении сотрудника на повышение квалификации.

11.2.18. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

Учет расходов, не учитываемых при определении налоговой базы, ведется на субсчетах счета 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

11.2.19. Налогооблагаемую базу по налогу на прибыль определять в соответствии с п. 1 ст. 271 гл. 25 НК РФ «как разницу между начисленной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности».

11.2.20. Экономическая обоснованность расходов, принимаемых к уменьшению налогооблагаемой базы при начислении налога на прибыль, подтверждается документально (ст.252 НК РФ).

11.3. Налог на добавленную стоимость.

11.3.1. В соответствии с п.4 ст. 149 НК РФ по операциям, подлежащим налогообложению и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется раздельный учет.

При исчислении НДС применяется метод начисления на основании Федерального закона №119-ФЗ от 22.07.2005г.

11.3.2. Доходы, подлежащие налогообложению НДС по ставке 20%, учитываются на следующих субсчетах счета 2.401.10 «Доходы текущего финансового года»:

- 2.401.10.32 - услуги библиотеки
- 2.401.10.33 - реализация бланочной продукции
- 2.401.10.36 - аренда
- 2.401.10.43 - дополнительные услуги по физвоспитанию, по которым объем часов обучения не превышает 72 часа
- 2.401.10.45 - плата за проживание в общежитиях (наём)
- 2.401.10.50 - информационно-методические услуги
- 2.401.10.67 – корректура диссертаций
- 2.401.10.73 – руководство диссертациями (прикрепление)
- 2.401.10.74 – научные конференции
- 2.401.10.75 – научные труды

11.3.3 Доходы, подлежащие налогообложению НДС по ставке 10%, учитываются на следующих субсчетах счета 2.401.10 «Доходы текущего финансового года»:

-2.401.10.2.35 - редакционно-издательские услуги: издание и реализация учебной литературы. Согласно п.п.3 п.2 ст.164 НК РФ при реализации книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой налогообложение производится по налоговой ставке 10 процентов.

11.3.4. На всех остальных субсчетах счета 2.401.10 учитываются доходы по операциям, не подлежащим налогообложению (освобождаемые от налогообложения), согласно ст. 149 НК РФ: образовательные услуги, медицинские услуги, выполнение научно-исследовательских работ на основе хозяйственных

договоров.

11.3.5. Налог на добавленную стоимость уплачивается в федеральный бюджет ежеквартально по месту нахождения университета в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ.

11.3.6. Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, регистрируемых в книге покупок и продаж.

11.3.7. Книги покупок и продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

11.4. Налог на имущество.

11.4.1. Учетная политика для целей налогообложения налогом на имущество определяется в соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций».

Формирование налогооблагаемой базы по налогу на имущество осуществляется согласно статьям 374,375 гл.30 НК РФ.

11.4.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством Новосибирской области.

11.4.3. Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в порядке и в сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

11.5. Земельный налог

11.5.1. Учетная политика для целей налогообложения земельным налогом определяется в соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог».

Формирование налогооблагаемой базы по налогу на имущество осуществляется согласно статьям 389,390,391 гл.31 НК РФ.

11.4.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством Новосибирской области

11.4.3. Налог и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в порядке и в сроки, предусмотренные ст. 396 гл. 31 НК РФ.

11.6. Транспортный налог

11.6.1. Учетная политика для целей налогообложения транспортным налогом определяется в соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог».

Формирование налогооблагаемой базы по транспортному налогу осуществляется согласно статьям 357,358 гл.28 НК РФ.

11.6.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством Новосибирской области

11.6.3. Налог и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в порядке и в сроки, предусмотренные ст. 363 гл. 28 НК РФ.