

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 115E243A36C5CC96CCE57498D527D394
Владелец: Регентова Елена Сергеевна
Действителен: с 01.12.2022 до 24.02.2024

ДОКУМЕНТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
(СТАНДАРТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА,
РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ
УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА)
ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

05-03

ст.267
5 лет

207 кабинет

Оглавление

Учетная политика Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля» для целей бухгалтерского учета и ответственность должностных лиц за ее выполнение: 3

ОБЩИЕ ВОПРОСЫ.....	3
СТРУКТУРА БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ ЦЕНТРА.....	6
ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	7
ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ	8
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

Учетная политика Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля» для целей налогового учета и ответственность должностных лиц за ее выполнение:10

ОБЩИЕ ВОПРОСЫ.....	10
ОБЪЕКТЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	10
СИСТЕМА УЧЕТА.....	10
НАЛОГОВЫЕ РЕГИСТРЫ	11
СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ	12
НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ.....	12
НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ.....	12
НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ	17
НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО	18
ПЛАТА ЗА НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ	19
ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	19
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ВЕДЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА ...	20
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	20

Учетная политика Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля» для целей бухгалтерского учета и ответственность должностных лиц за ее выполнение:

ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

1. Учетная политика Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля» (далее по тексту - Центр) является внутренним документом, определяющим ведение бухгалтерского учета Центра. Учетная политика утверждается приказом директора Центра и применяется последовательно из года в год.
2. Центр является бюджетным учреждением, получающим субсидии на выполнение государственного задания и иные цели из бюджета субъекта Российской Федерации (город Санкт-Петербург), и самостоятельно осуществляет бухгалтерский учет по средствам от предпринимательской деятельности.
3. Имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается обособленно от иного имущества, находящегося у Центра в пользовании (управлении, на хранении).
4. Обязательства, по которым Центр отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, так же как это имущество, учитываются обособленно от иных объектов учета.
5. Основными задачами бухгалтерского учета являются:
 - 1) формирование полной и достоверной информации о деятельности Центра и его имущественном положении;
 - 2) контроль за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и планами;
 - 3) своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности;
 - 4) выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.
6. При организации бухгалтерского учета Центр использует следующие нормативные акты:
 - 1) Налоговый кодекс Российской Федерации ;

- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 4) Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 5) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- 6) Инструкция по применению единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 157н (далее по тексту – «Инструкция 157н»);
- 7) Инструкция по бухгалтерскому учету, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 года № 174н (далее по тексту – «Инструкция174н»);
- 8) Приказ Министерства Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (с изменениями и дополнениями);
- 9) Приказ Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н); (далее – приказ № 85н);
- 10) Приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н) ;
- 11) Приказ Минфина от 04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- 12) федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой)

отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств» СГС "Информация о связанных сторонах"), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), №124н от 30.05.2018 (СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах"), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 184н (далее СГС «Выплаты персоналу»), №37н от 28.02.2018 СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», №145н от 26.06.2018 СГС "Долгосрочные договоры, № 181н от 15.11.2019 года СГС «Нематериальные активы».

13) Приказ Минфина России от 30 марта 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 № 52н);

14) Иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

15) Устав и внутренние нормативные документы Центра.

7. Право заключать договоры гражданско-правового характера, связанные с хозяйственной и учебной деятельностью Центра, предоставляется Директору Центра.
8. Деятельность Центра осуществляется на основании Плана финансового хозяйственной деятельности, утвержденного вышестоящей организацией (Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга).
9. Право утверждения штатного расписания устанавливается за Директором Центра.
10. Бухгалтерия Центра предоставляет квартальную и годовую отчетность Комитету по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга, Налоговой Инспекции, органам статистики, внебюджетным фондам в установленные сроки и по утвержденным формам. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в архиве. Бумажная копия комплекта

отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты.
12. В соответствии с Законом № 402-ФЗ за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности отвечает главный бухгалтер Центра.

СТРУКТУРА БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ ЦЕНТРА

13. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение — бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.
14. Структуру и штаты бухгалтерии утверждает директор Центра с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.
15. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра.
16. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Директору Центра.
17. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию Центра необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Центра.
18. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:
 - 1) действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет;
 - 2) приказами, распоряжениями, указаниями вышестоящей организации и директора Центра.
19. Основными задачами бухгалтерии являются ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.
20. Функции бухгалтерии определены ее Положением.
Права и обязанности бухгалтерии:
 - 1) требовать от подразделений и работников Центра представления материалов (планов, отчетов, справок и иных документов), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерии;
 - 2) не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и

- установленный порядок приема, приходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;
- 3) представлять директору Центра предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных;
 - 4) осуществлять связь с другими учреждениями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.
21. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на бухгалтерскую службу задач и функций несет главный бухгалтер Центра.
 22. Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерии в должностных инструкциях, утверждаемых директором Центра по представлению главного бухгалтера.

ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

23. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется на основании инструкции 157н и стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
24. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с разделом Учетной политики «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ»
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
25. Первичные документы составляются и передаются в бухгалтерию лица, ответственные за оформления факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документы бухгалтерского учета или иная информация передаются в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.
26. Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность,

содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

27. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.
28. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.
29. Формы регистров бухгалтерского учета для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
30. Центр размещает на своем сайте обобщенную информацию из учетной политики: основные положения, способы ведения учета и особенности, с дополнительным размещением копий документов учетной политики.
31. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
32. 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 своего 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.
33. Профессиональное суждение бухгалтера выносится при классификации и оценке фактов хозяйственной жизни для целей формирования бухгалтерской отчетности, основанное на доступной информации, а также особенностях функционирования хозяйствующего субъекта. Для определения объектов учета.

ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

34. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1: С Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного бюджетного учреждения» и «Парус-заработная плата».
35. Бухгалтерия Центра осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:
 - 1) Система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- 2) Передача отчетности по налогам, страховым взносам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача отчетности в органы статистики, фонд социального страхования, сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, через систему «Контур» и 1:С документооборот.
- 3) Система «Интернет-банк i2b» ПАО «Банк «Санкт-Петербург» и Северо-Западный ПАО Сбербанк.
- 4) Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
- 5) Обмен электронными первичными документами (табель учета рабочего времени, докладная и т.д.) и согласование проектов контрактов, приказов и т.п. внутри учреждения осуществляется с использованием программы «1С: Электронный документооборот», а также обмен с внешними Контрагентами в программе ГИС 1:С БГУ.

36. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 37.** Учетная политика Центра для целей бухгалтерского учета применяется последовательно из года в год, учетной политики может производиться при следующих условиях:
- 1) изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
 - 2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
 - 3) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.
- 38.** В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

Учетная политика Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля» для целей налогового учета и ответственность должностных лиц за ее выполнение:

ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

39. Учетная политика для целей налогообложения считается разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ применяется с 1 января года, после утверждения ее приказом руководителя организации.
40. Основные задачи налогового учета:
- 1) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
 - 2) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по следующим налогам: НДС, налог на прибыль, земельный налог, налог на имущество, НДФЛ, расчетов по страховым взносам;
 - 3) представление в департамент Росприроднадзора по Северо-западному федеральному округу расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду.

ОБЪЕКТЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

41. Операции по реализации услуг:
- 1) Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов медицинского профиля (уставная деятельность);
 - 2) Имущество
 - 3) Доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов
 - 4) Иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.
42. Учет доходов и расходов ведется отдельно по видам деятельности.

СИСТЕМА УЧЕТА

43. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- 1) Первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
 - 2) Аналитические регистры налогового учета;
 - 3) Расчет налогооблагаемой базы.
- 44.** Данные налогового учета – это данные, которые учитываются в разработочных таблицах, справках бухгалтера и иных документах налогоплательщика, группирующих информацию об объектах налогообложения и раскрывающих порядок формирования налогооблагаемой базы.
- 45.** Система налогового учета создана в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

НАЛОГОВЫЕ РЕГИСТРЫ

- 46.** Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бухгалтерского учета. Регистры налогового учета могут видоизменяться.
- 47.** В регистрах налогового учета должен быть отражен источник информации или основание для записи.

В Центре используются следующие регистры налогового учета:

Регистр №1 – «УЧЕТ ДОХОДОВ ОТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ»

Регистр №2 – «УЧЕТ ВНЕРЕАЛИЗАЦИОННЫХ ДОХОДОВ»

Регистр №3 – «УЧЕТ ПРЯМЫХ РАСХОДОВ»

Регистр №4 – «УЧЕТ КОСВЕННЫХ РАСХОДОВ»

Регистр № 5 – «БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА ПО РАСХОДАМ, ПРОИЗВЕДЕННЫМ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ»

Регистр №6 – «РАСЧЕТ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ УСЛУГ СВЯЗИ»

Регистр №7 – «РАСЧЕТ ПРОЧИХ РАСХОДОВ»

Регистр №8 – «РАСЧЕТ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»

Регистр №9 – «РАСЧЕТ РАСХОДОВ ПО СОДЕРЖАНИЮ ИМУЩЕСТВА»

Регистр №10 – «РАСЧЕТ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ»

Регистр №11 – «ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУММ НАЛОГОВ С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА»

Регистр №12 – «РАСЧЕТ ПЛАТЫ ПО НАЛОГАМ, СБОРАМ»

СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ

- 48.** Бухгалтерия Центра ведет учет сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам по каждому физическому лицу в индивидуальных картах на основе рекомендаций МНС Российской Федерации формы индивидуальной карточки с учетом дополнений о налоговых вычетах.
- 49.** Расчеты по страховым взносам за отчетные (расчетные) периоды представляются в налоговый орган по месту учета, в сроки установленные законодательством.
- 50.** Установлены следующие тарифы страховых взносов – 30% и 0,2%(несчастные случаи).
- 51.** Компенсация затрат на оздоровление преподавателям подлежит налогообложению страховыми взносами.

НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

- 52.** Расчет НДФЛ производится при получении дохода в виде оплаты труда. Датой получения дохода в виде зарплаты признается день выплаты денег работнику (подп. 1 п. 1 ст. 223 НК). НДФЛ удерживается при каждой выплате заработка.
- 53.** Отчетность в ИФНС подается не позднее 25-го числа месяца, следующего за кварталом, полугодием, девятью месяцами. Годовой расчет — не позднее 25 февраля следующего года (не позднее 27 февраля 2023 года с учетом переноса из-за выходных).
- 54.**
- 55.** Сроки уплаты НДФЛ. Не позднее 28-го числа текущего месяца нужно будет перечислить в бюджет НДФЛ, который удержали с доходов работников за период с 23-го числа предыдущего месяца по 22-е число текущего месяца.
- 56.** В случае прекращения трудовых отношений до истечения календарного месяца датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда считается последний день работы, за который ему был начислен доход.
- 57.** Ответственным за подачу сведений о доходах физических лиц и расчетов по НДФЛ в налоговую инспекцию, индивидуальных сведений на застрахованных лиц, за предоставление расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды является: Заместитель главного бухгалтера по налоговому и статистическому учету.

НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ

- 58.** Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год. Отчетный период определяется как квартал,

- полугодие и девять месяцев текущего года (статья 285 НК РФ).
Налоговая декларация предоставляется ежеквартально, не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
59. Объектом налога на прибыль признается величина доходов, уменьшенных на величину расходов, которые определяются в соответствии с действующим налоговым законодательством (статьи 247 гл.25 НК РФ).
60. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления.
61. Дата получения дохода определяется тем отчетным (налоговым) периодом, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.
62. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 Налогового кодекса РФ.
63. К доходам для целей налогообложения относятся:
- 1) Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов медицинского профиля (уставная деятельность);
 - 2) Прочие доходы.
64. Исчисление налоговой базы по налогу на прибыль осуществляется методом начисления, в соответствии с требованиями статьи 271, 272, 316, 317 НК РФ.
65. При определении налоговой базы действуют положения статьи 251 Налогового кодекса РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.
66. Определить состав расходов по видам деятельности:
- 1) Расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
 - 2) Материальные расходы;
 - 3) Сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности (статьи 256 НК РФ);
 - 4) Прочие расходы относить к косвенным (накладным) расходам.
67. Расходы **на оплату труда**. Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьи 255 НК РФ. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, доплатах, табель учета рабочего времени, договор

гражданско-правового характера, «Положение об оплате труда работников СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП». Распределение на прямые и косвенные производится следующим образом: заработная плата и начисления на заработную плату преподавателей и методистов – прямые расходы, остальные расходы по КОСГУ 211 и 213 являются косвенными.

68. Расходы на оплату труда, сохраняемую работникам на время отпуска, приходящегося на несколько месяцев, учитываются единовременно в том отчетном периоде, в котором они были сформированы и выплачены.
69. Резервы будущих периодов не формируются.
70. Материальные расходы. Метод оценки материалов (статья 254 НК РФ). При определении размера материальных расходов, используемых при оказании услуг, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают. Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных для оказания услуг.
71. Канцелярские товары (бумага, карандаши, ручки и т.д.), приобретенные и одновременно списанные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.
72. Амортизацию основных средств начислять линейным методом, в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы.
73. На объекты первоначальной стоимостью более 100 000 рублей амортизация начисляется ежемесячно в течение отчетного года, в размере 1/12 годовой суммы в месяц, в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы. Срок полезного использования объекта основных средств, для целей налогообложения берется максимальный.
74. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и производится до полного погашения стоимости этого объекта.
75. В случае, если ОС приобретено за счет средств от предпринимательской деятельности, а используется для получения дохода и выполнения государственного задания, ежемесячная сумма амортизации берется с учетом k доли доходов.
76. При проведении Центром переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств, в соответствии с распоряжениями Правительства РФ, положительная (отрицательная) сумма такой

переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества.

77. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта по любым основаниям.

Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

78. К прочим расходам учреждения, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.
79. Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов ежемесячно в размере 1/6; 1/12 в зависимости от периода подписки.
80. 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.
81. Расходы на повышение квалификации работников принимать для целей налогообложения прибыли пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности, в общей сумме доходов, в составе прочих расходов при наличии документов, подтверждающих повышение квалификации работника.
82. Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг Центра следует относить к прочим расходам, связанных с производством и реализацией, для целей налогообложения признаются в размере, не превышающем 1 процента выручки от реализации.
83. К рекламным расходам, согласно п. 4 статьи 264 НК РФ, относить:
- 1) Расходы на рекламные мероприятия через СМИ (объявления в печати, по радио и прочее);
 - 2) Расходы на световую и иную наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов;
 - 3) расходы на участие в выставках, ярмарках, экспозициях, на оформление витрин, выставок-продаж, комнат образцов и демонстрационных залов, изготовление рекламных брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах, выполняемых работах, оказываемых услугах, товарных знаках и знаках обслуживания, и (или) о самой организации, на уценку товаров, полностью или частично потерявших свои первоначальные качества при экспонировании.
 - 4) Расходы налогоплательщика на приобретение (изготовление) призов, вручаемых победителям розыгрышей таких призов во

время проведения массовых рекламных кампаний, а также расходы на иные виды рекламы, для целей налогообложения признаются в размере, **не превышающем 1 процента выручки от реализации**, определяемой в соответствии со статьей 249 НК РФ.

84. В состав прочих расходов включать представительские расходы, связанные с официальным приемом. Представительские расходы нормируются в соответствии со статьи 264 п.2 НК РФ не выше 4% от расходов Центра на оплату труда за отчетный период.
85. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств, включать в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный период, в котором они были осуществлены в размере пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности в общей сумме доходов (статья 331.1 глава 25 НК РФ).
86. Распределение косвенных расходов производить пропорционально источникам финансирования, согласно пункта 1 статьи 272 НК РФ. В целях налогообложения прибыли расходы на оплату коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, прочих услуг учитывать пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности, в общей сумме доходов. При составлении пропорции источников финансирования в налоговом учете учитывать начисленные доходы. К налоговому учету принимать только ту сумму косвенных расходов, которая не превышает сумму, рассчитанную в пропорции.
87. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статьи 270 гл.25 НК РФ, а также расходы на сотовую телефонную связь.
88. Налоговый учет ведется на основании данных первичных документов. При недостаточности информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета, для определения налоговой базы, - формируются регистры налогового учета, группирующие информацию об объектах налогообложения и раскрывающие порядок формирования налоговой базы.
89. Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 главы 25 Налогового кодекса РФ, уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода квартальный авансовый платеж. Налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода, уплачивается с учетом авансовых платежей.
90. Порядок фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей определяется статьей 287 главы 25 Налогового кодекса

РФ. Налоговые ставки применяются в соответствии с пунктом 1 статьи 284 главы 25 Налогового кодекса РФ.

91. После уплаты налога на прибыль средства из прибыли направляются на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, а также на содержание и развитие материально-технической базы Центра.
92. Центр может применять 0% ставку налога на прибыль, в случае если доля доходов от повышения квалификации и профессиональной переподготовки составляет более 90% от общей суммы доходов.
93. Ежегодно в срок до 28 марта года, следующего за отчетным, в налоговую инспекцию подаются сведения о доли дохода от льготированной деятельности.

При расчете доли дохода от льготированной деятельности принимаются следующие показатели:

Доходы от реализации - доходы от платного обучения ПК и ПП (акты об оказании услуг по платному обучению за отчетный год).

Внерезидентские доходы - доходы, связанные с платным обучением:

Списание кредиторской задолженности по доходам (счет 020);

Безвозмездно принятое имущество;

Пени по договорам на платное обучение;

МЗ реализованные после списания имущества (металлолом, ветошь, макулатура);

Излишки, выявленные при инвентаризации и другие аналогичные доходы.

НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

94. Объектом налогообложения по НДС признаются операции по следующим видам деятельности:
 - 1) проведение Центром различных семинаров;
 - 2) консультационные услуги, предоставляемые Центром;
 - 3) реализация иных услуг, перечисленных в статье 146 НК РФ
95. Виды деятельности, освобожденные от налогообложения, согласно пункта 2 подпункта 14 статьи 149 НК РФ:
 - 1) Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов медицинского профиля (уставная деятельность);
96. Моментом определения налоговой базы признается, если иное не предусмотрено п.3,7-11,13-15 статьи 167 НК РФ, наиболее ранняя из указанных дат:
 - 1) День отгрузки (выполнения) работ, услуг
 - 2) День оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих работ, услуг.

97. Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядке и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии Центра.
98. Книга покупок и книга продаж формируется в электронном виде, подписывается усиленной ЭЦП и храниться в архиве, согласно номенклатуре дел.
99. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания номеров с начала календарного года.
100. Если покупатель (заказчик) не является плательщиком НДС, то по взаимному соглашению продавец (исполнитель) может не выставлять ему счета-фактуры (подп. 1 п. 3 ст. 169 НК РФ). В этом случае в книге продаж нужно зарегистрировать счет-фактуру, составленный продавцом в одном экземпляре. Такие разъяснения содержатся в письмах Минфина Российской Федерации от 9 октября 2014 г. № 03-07-11/50894 и ФНС Российской Федерации от 29 января 2015 г. № ЕД-4-15/1066.
101. Налоговая декларация по НДС предоставляется через спецоператора в электронной форме.
102. Налоговый период по НДС устанавливается как квартал. Налоговая декларация представляется в налоговые органы ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным за исчисление и уплату НДС является заместитель главного бухгалтера по налоговому и статистическому учету.

НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО

103. Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374 п.2, 375 п.1, п.3 Налогового кодекса РФ.
104. При определении налогооблагаемой базы по налогу, имущество учитывается по остаточной стоимости.
105. Ставка налога на имущество составляет 2,2% на основании п.1 ст 380 НК РФ.
106. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О налоговых льготах» № 81-11 от 14.07.1995. (с изменениями и дополнениями), подпунктом 13 пункта 1 статьи 11-1 от уплаты налога освобождаются: «Органы местного самоуправления в Санкт-Петербурге, автономные, бюджетные и казенные учреждения, созданные внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга».

ПЛАТА ЗА НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ

- 107.** В соответствии со статьи 16 Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» осуществляется плата за негативное воздействие на окружающую среду.
- 108.** Отчетный период определяется, как год.
- 109.** Ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, производятся авансовые платежи из расчета $\frac{1}{4}$ суммы оплаты за предыдущий год.
- 110.** Плата за год производится до 01 марта, следующего за отчетным периодом.
- 111.** Приказом Минприроды РФ от 10.12.2020 № 1043 утвержден порядок представления декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду и ее форма. Декларация предоставляется не позднее 10 марта, следующего за отчетным периодом.

ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ

- 112.** Налогооблагаемая база по налогу на землю формируется согласно статьям 389, 390, 391 главы 31 Налогового кодекса РФ и закона Санкт-Петербурга от 23 ноября 2012 г. N 617-105 «О земельном налоге в Санкт-Петербурге» /Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 14 ноября 2012 года/(с изменениями и дополнениями)/.
- 113.** Налоговые декларации по земельному налогу не предоставляются (Письмо ФНС России от 31.10.2019 № БС-4-21/22311 «Об отмене с 01.01.2021 обязанности представления налоговых деклараций по транспортному налогу и земельному налогу»).
- 114.** На основании статьи 11-7-1 п.3.3) закона Санкт-Петербурга от 14.07.1995 № 81-11 «О налоговых льготах»: «Организации и физические лица, признаваемые налогоплательщиками земельного налога в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации, уплачивают земельный налог в следующих размерах:
- 2) 3,33 процента суммы налога, исчисленной в отношении земельных участков:
 - предназначенных и используемых для размещения объектов образования.
- 115.** На основании статьи 397 НК РФ, предусмотрены авансовые платежи по земельному налогу, в сроки установленные с учетом статьи 6.1. НК РФ.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ВЕДЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

- 116.** Ответственность за организацию и ведение налогового учета, формирование счетов-фактур на авансовые платежи, формирование книг покупок и продаж возлагается на заместителя главного бухгалтера по налоговому и статистическому учету.
- 117.** Ответственность за ведение регистров налогового учета, исчисление и уплату НДС, налога на прибыль, налога на имущество, земельного налога, платы за негативное воздействие на окружающую среду возлагается на заместителя главного бухгалтера по налоговому и статистическому учету.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 118.** Учетная политика Центра для целей налогового учета применяется с 01 января года, изменения могут вноситься в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации, изменениями в нормативных актах.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПЕЦИАЛИСТОВ МЕДИЦИНСКОГО ПРОФИЛЯ»
(СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»)

П Р И К А З

29 декабря 2023 года

№ 02-03/92

О внесении изменений в учетной политики
для целей бухгалтерского учета и налогового учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н и Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с изменением законодательства РФ внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогового учета.
2. Изложить учетную политику для целей бухгалтерского учета в следующей редакции, Приложение № 1 к настоящему Приказу.
3. Изложить учетную политику для целей налогового учета в следующей редакции, Приложение № 2 к настоящему Приказу.
4. Изложить график документооборота в следующей редакции, Приложение № 3 к настоящему Приказу.
5. Изложить формы и регистры бухгалтерского и налогового учета, применяемые в СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП» в следующей редакции, Приложению № 4 к настоящему Приказу.
6. Изложить перечень и сроки хранения документов по бухгалтерскому учету и отчетности, согласно номенклатуре дел, в следующей редакции, Приложение № 5 к настоящему Приказу.
7. Изложить рабочий план счетов бухгалтерского учета в следующей редакции, Приложение № 6 к настоящему Приказу.
8. Изложить нормы расхода медикаментов, перевязочных средств и медицинских материалов в следующей редакции, Приложение № 7 к настоящему Приказу.
9. Изложить нормы расхода отдельных хозяйственных материалов, мягкого инвентаря и СИЗ в следующей редакции, Приложение № 8 к настоящему Приказу.

10. Изложить порядок проведения внутреннего финансового контроля в следующей редакции, Приложение № 9 к настоящему Приказу.
11. Изложить перечень работников центра, которые имеют право получать денежные средства под отчет в следующей редакции, Приложение № 10 к настоящему Приказу.
12. Изложить положение о тарификационной комиссии в следующей редакции, Приложение № 11 к настоящему Приказу.
13. Изложить положение о комиссии по поступлению и выбытию активов в следующей редакции, Приложение № 12 к настоящему Приказу.
14. Изложить порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера в следующей редакции, Приложение № 13 к настоящему Приказу.
15. Изложить порядок принятия обязательств в следующей редакции, Приложение № 14 к настоящему Приказу.
16. Изложить перечень хозяйственного и производственного инвентаря в следующей редакции, Приложение № 15 к настоящему Приказу.
17. Изложить профессиональное суждение бухгалтера в следующей редакции, Приложение № 16 к настоящему Приказу.
18. Изложить ведомость выдачи расчетных листков работникам Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля» (СПБ ГБУ ДПО «ЦПО СМП») за _____ 20__ года в следующей редакции, Приложение № 17 к настоящему Приказу.
19. Изложить положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию в следующей редакции, Приложение № 18 к настоящему Приказу.
20. Изложить порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в следующей редакции, Приложение № 19 к настоящему Приказу.
21. Изложить виды кодов доходов в следующей редакции, Приложение № 20 к настоящему Приказу.
22. Изложить положение о порядке электронного документооборота бухгалтерского учета в следующей редакции, Приложение № 21 к настоящему Приказу.
23. Изложить перечень первичных документов для журналов операций в следующей редакции, Приложение № 22 к настоящему Приказу.
24. Установить, что изменения, внесенные настоящим Приказом, вступают в действие с 1 января 2024 года.
25. Довести до всех подразделений учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации Учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского и налогового учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
26. Опубликовать основные Положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте Центра в течение 10 рабочих дней с даты утверждения.
27. Ввести в действие настоящий Приказ с 01 января 2024 года.
28. Контроль за исполнением Приказа возложить на главного бухгалтера Комарову Светлану Вячеславовну.

Директор



Е.С. Регентова