

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА «ПАРК-КОЛЬЦОВО»**
630559, Новосибирская область, р.п. Кольцово,
проспект Академика Сандахчиева, зд.1
тел: 209-19-75, ОГРН 1175476043423, ИНН/КПП 5433962078/543301001

ПРИКАЗ

31.12.2019

№ 69/19-а

Об утверждении учетной политики на 2020г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику учреждения приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.
2. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2020 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Хмель Н.В.

Директор

С.Н. Илюхин

*С приказом
ознакомлена:*

Главный бухгалтер



Н.В. Хмель

Исп. Н.В. Хмель
2091975

Учетная политика МБУ ПКиО «Парк – Кольцово»
для целей бухгалтерского учета

I. Организационная часть

1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с требованиями следующих документов:
 - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ);
 - Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»)
 - Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);
 - Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»;
 - Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
 - Федеральным стандартом 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»);
 - Федеральным стандартом 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»);
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);
 - Федеральным стандартом 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»);

- Федеральным стандартом 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»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);
- Указанием 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» (ред. от 05.10.2020 (далее - Указание № 3210-У);
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению» (далее – Приказ № 174н);
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
- Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Инструкцией 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, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция N 157н);
- Приказом 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 № 52н);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, приведен в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 3, 6, 332 Инструкции № 157н, п. 3 Приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н)

3. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на директора МБУ ПКиО «Парк – Кольцово»

(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)

4. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно директору учреждения, либо лицу, замещающему его. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)

5. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

6. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность;

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

7. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с использованием программных продуктов, приведенных в Приложении № 2

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н)

8. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

- неунифицированные формы первичных документов применяемых в учреждении закрепляются приказом по учреждению.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 7 Инструкции № 157н)

9. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей в виде электронного документа с использованием ЭЦП.

(Основание: п. 7 Инструкции № 157н)

10. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)

11. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении №4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

12. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в

регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н и другими нормативными документами.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции № 157н)

13. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной Приложением № 5 к настоящей учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н)

14. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

15. Лимит остатка кассы утверждается приказом директором учреждения.

(Основание: п. 2 Указания Банка России № 3210-У)

16. Учреждение при расчетах с физическими лицами наличными денежными средствами применяет контрольно-кассовую технику.

17. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

18. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

19. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

20. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 9 к настоящей Учетной политике).

(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»)

21. Состав и полномочия постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию основных средств и материальных запасов утверждается отдельным приказом директора учреждения.

(Основание: п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61 Инструкции № 157н)

22. Деятельность комиссии по поступлению и выбытию особо ценного и недвижимого имущества осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 10 к настоящей Учетной политике).

(Основание: п. п. 25, 26, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63 Инструкции № 157н)

23. В целях соблюдения законодательства в учреждении проводится внутренний финансовый контроль. Организация и порядок проведения внутреннего финансового контроля установлено в Приложении № 11.

24. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета в учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом директора учреждения.

(Основание: п.11 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49, раздела VIII СГС «Концептуальные основы»)

25. Деятельность внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

II. Методическая часть

1. Учет основных средств >>>
2. Учет материальных запасов >>>
3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг >>>
4. Учет денежных средств и денежных документов >>>
5. Учет расчетов с дебиторами >>>
6. Учет расчетов по заработной плате >>>
7. Порядок учета на забалансовых счетах >>>
8. Порядок ведения налогового учета >>>

1. Учет основных средств

1.1. Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

- предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования,
- независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,
- Учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п. 7, п. 8 СГС «Концептуальные основы», п. 38 Приказа № 157н).

1.2. В бухгалтерском учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию:

Введенные в эксплуатацию до 01.01.2018:

- до 3000 руб.;
- от 3000 до 40 000 руб.;
- свыше 40 000 руб. (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 (п. 39 СГС «ОС»):

- до 10 000 руб.;
- от 10 000 руб. до 100 000 руб.;
- свыше 100 000 руб.

1.3. Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Единого плана счетов указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

1.4. Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. (письмо Минфина России от 27.12.2017 № 02-07-08/78243)

1.5. Текущая оценочная стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», п. п. 25, 31 Инструкции № 157н)

1.6. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

1.7. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности "4".

1.8. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.9. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 9 СГС «Основные средства»).

1.10. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

(Основание: СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)

1.11. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с п. 92 Инструкции № 157н.

Амортизация на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

(Основание: п. 39 СГС «Основные средства», п. п. 85, 92 Инструкции № 157н)

1.12. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается. Списание основных средств, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения директора Учреждения.

1.13. При изготовлении ОС из материалов учреждения, все затраты формируются на счете 0 106 00 000 и принимаются к учету как основное средство.

1.14. Затраты по замене отдельных составных частей, ремонта и обязательного регулярного осмотра объекта основных средств не меняют балансовую стоимость основного средства.

(Основание: п. 24 СГС «Основные средства»)

2. Учет материальных запасов

2.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н)

2.2. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

2.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции № 157н)

2.4. Основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.5. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели;

3. Учет затрат на изготовление готовой продукции,

выполнение работ, оказание услуг

3.1. В составе затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), согласно Приложению № 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)

3.2. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения, по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
- амортизация, начисленная по этому имуществу.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000.

4. Учет денежных средств

4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

(Основание: Указание Банка России № 3210-У)

4.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России № 3210-У)

4.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников (в части командировочных расходов) или через кассу учреждения.

5. Учет расчетов с дебиторами

5.1. Поступление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту счета 4 205 31 660.

(Основание: Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н)

5.2. Поступление доходов в виде благотворительной помощи отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 155 при поступлении на счета учреждения, и по дебету 2.201.34 и кредиту счета 2.205.51 при поступлении в кассу учреждения.

(Основание: п. 72 Инструкции N 174н)

6. Учет расчетов по заработной плате

6.1. Учет расчетов по заработной плате ведется согласно «Положения об оплате труда и материального стимулирования работников», утвержденного руководителем, согласованного учредителем.

7. Порядок учета на забалансовых счетах

7.1. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с п. 332 Инструкции № 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

7.2. Перечень забалансовых счетов, применяемых в учреждении приведен в Приложении №14 настоящей Учетной политике.

(Основание: п.337-397 Инструкции №157н)

8. Порядок ведения налогового учета

7.1. Налог на прибыль организаций

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов.

(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)

К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, а также начисления на выплаты по оплате труда;

- материальные запасы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности.

(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)

Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

(Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)

Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

(Основание: пп. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ)

Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда.

(Основание: ст. 255 НК РФ)

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

7.2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет реализацию платных услуг, не облагаемых НДС. Освобождение от НДС учреждение получает в соответствии со статьями 145 НК РФ.

(Основание: пп. 2 п. 2, п. 4 ст. 149 НК РФ)

7.3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

(Основание: п. 3 ст. 218, ст. ст. 219, 220 НК РФ)

7.4. Налог на имущество организаций

Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

(Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ)

Налогообложение производится по ставке 2,2%.

(Основание: п. 4 ст. 380 НК РФ)

7.5. Земельный налог

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

(Основание: ст.ст. 390, 391 НК РФ)

Налогообложение производится по ставке 0,6%.

(Основание: Решение Совета депутатов рабочего поселка Кольцово «Об установлении и порядке взимания земельного налога на территории рабочего поселка Кольцово» (в редакции от 10.11.2010 № 62, от 09.11.2011 № 57, от 14.12.2011 № 69, от 25.04.2012 № 26, от 19.12.2012 № 70, от 17.12.2013 № 63, от 28.05.2014 № 39, от 02.07.2014 № 52, от 17.02.2016 № 3, от 27.04.2016 № 22, от 04.07.2018 № 35, от 14.11.2018 № 57).

7.6. Транспортный налог

Налоговая база определяется исходя из вида транспортного средства.

(Основание: ст.ст. 358, 359 НК РФ)

Налогообложение производится исходя из налоговой ставки по виду транспортного средства.

(Основание: Закон Новосибирской области от 16.10.2003 № 142-ОЗ (ред. от 25.12.2018) «О налогах и особенностях налогообложения отдельных категорий налогоплательщиков в Новосибирской области» (принят постановлением Новосибирского областного Совета депутатов от 02.10.2003 № 142-ОСД)