



Частное учреждение профессионального образования
ПЕРВОМАЙСКАЯ АВТОШКОЛА

ЧУ ПО «Первомайская Автошкола»

ОГРН 1075600001520, ИНН 5639006911, КПП 563901001

461982, Оренбургская обл., Первомайский район, с. Соболево, ул. Гагарина, 26

Тел./факс 8(35348) 4-51-12

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ПО «Первомайская автошкола»



Пожарский В.С.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ЧУ ПО «ПЕРВОМАЙСКАЯ АВТОШКОЛА»

с.Соболево

Бухгалтерский учет в ЧУ ПО «Первомайская автошкола»

1). Введение кассовых операций.

- 1.1. Учет кассовых операций осуществляется с использованием счета 50.01 «Касса организации»
- 1.2. Кассовые операции ведутся в специально оборудованном помещении-кассе ЧУ ПО «Первомайская автошкола».
- 1.3. Оформление кассовых документов возлагается на бухгалтера-кассира. Кассовые документы подписываются директором и главным бухгалтером, а также бухгалтером-кассиром.
- 1.4. Лимит наличных денежных средств в кассе ЧУ ПО «Первомайская автошкола» регулируется, согласно приказа по организации. Денежные средства сверх установленного лимита сдаются на расчетный счет в АО «БАНК ОРЕНБУРГ». Накопление наличных денег сверх установленного лимита допускается в дни выплаты заработной платы.
- 1.5. Прием наличных денежных средств осуществляется с помощью контрольно-кассовой техники
- 1.6. Кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами 0310001, расходными кассовыми ордерами 0310002. Кассир принимает наличные деньги по листному, поштучным пересчетом. Наличные деньги принимаются бухгалтер-кассиром таким образом, чтобы вноситель наличных денег мог наблюдать за действием бухгалтера-кассира.
- 1.7. Приходный кассовый ордер оформляется по каждому контрагенту отдельно, если с ним заключен договор. По окончании дня может оформляться один приходный кассовый ордер 0310001 на основании контрольной ленты, изъятая из контрольно-кассовой техники, если к нему оформляется отчет о розничных продажах, в котором расшифрованы статьи доходов (без заключения договора).
- 1.8. Выдача наличных денег для выплаты заработной платы проводится по расходным кассовым ордерам 0310002, платежным ведомостям 03010011. Бухгалтер-кассир выдает наличные деньги после проведения идентификации получателя наличных денег по предъявленному им паспорту или другому документу, удостоверяющему личность, либо по доверенности. Доверенность прилагается к расходному кассовому ордеру (платежной ведомости). В последний день выдачи заработной платы, бухгалтер-кассир делает запись «депонировано», напротив Ф.И.О. работника, которому не проведена выдача наличных денег. На фактически выданные суммы наличных денег по платежным ведомостям оформляется расходный кассовый ордер. Срок для выдачи заработной платы устанавливается - 5 (пять) дней.

2). Выдача денежных средств подотчетным лицам.

- 2.1. Учет и контроль за расчетами с подотчетными лицами осуществляется с использованием счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
- 2.2. Подотчетными лицами в ЧУ ПО «Первомайская автошкола» считаются сотрудники организации, с которыми заключен трудовой договор.
- 2.3. Чтобы взять деньги под отчет, работник пишет заявление, согласно форме, разработанной в ЧУ ПО «Первомайская автошкола». Форма заявления на выдачу денежных средств в подотчет (Приложение №1) предназначена для всех сотрудников организации, для получения денег для хозяйственных, организационных и прочих нужд организации. В заявлении четко заполняются все графы, исправления в заявлении не допускаются. Заявления с подчистками и исправлениями не может служить первичным документом для выдачи денежных средств подотчетному лицу. Заявление подписывает руководитель организации, ставит сумму наличных денег к выдаче и срок, на который выдаются наличные деньги.
- 2.4. Сроки, на которые выдаются наличные денежные средства: на ГСМ – 3 (три) рабочих дня, на командировочные расходы – на срок командировки, на материалы и услуги – 5 (пять) рабочих дней.
- 2.5. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу предъявить в бухгалтерию авансовый отчет (по форме

№ АО-1 утвержденный постановлением Госкомстата России от 01.08.2001г №55).с прилагаемыми подтверждающими документами.

2.6.При покупке товаров (работ и услуг) работник получает от продавца в розничных и оптовых магазинах – кассовый чек, в котором отражены следующие реквизиты:

- наименование организации;
- идентификационный номер организации-налогоплательщика;
- заводской номер контрольно-кассовой машины;
- порядковый номер чека;
- дата и время покупки;
- стоимость покупки (услуги);
- признак фискального режима.

В розничных магазинах добавляется товарный чек или бланк строгой отчетности. Чек контрольно-кассового аппарата, содержащий перечень приобретенных ценностей, их количество, цену и стоимость, может заменить товарный чек, накладную и иные первичные документы, которые подотчетные лица испрашивают дополнительно к полученному кассовому чеку. Однако для полноценной замены рассматриваемый чек должен содержать подпись уполномоченного должностного лица продавца. В оптовых магазинах добавляется квитанция к приходному кассовому ордеру, накладная и счет-фактура или акт об оказании услуг.

В том случае если организации и индивидуальные предприниматели, являющиеся плательщиками ЕНВД, то они могут осуществлять прием денежных средств без ККМ. Для подтверждения расходов, осуществленных через подотчетное лицо, товарный чек должен содержать следующие обязательные реквизиты.

- наименование документа
- порядковый номер документа, дату его выдачи
- наименование для организации (фамилия, имя, отчество - для индивидуального предпринимателя)
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю)
- наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг)
- сумму оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами и (или) с использованием платежной карты, в рублях
- должность, фамилию и инициалы лица, выдавшего документ, и его личную подпись.

Для данного документа является обязательным печать организации или индивидуального предпринимателя.

2.7.Если ничего не куплено, то в срок 2 (два) дня работник возвращает всю подотчетную сумму в кассу и получает квитанцию к приходному кассовому ордеру. Авансовый отчет в этом случае не составляется.

2.8.После истечения срока возврата подотчетной суммы, не позднее 1 месяца, по служебной записке главного бухгалтера, издается приказ руководителя об удержании соответствующей суммы из зарплаты сотрудника. К служебной записке главный бухгалтер прилагает заявление на выдачу денежных средств в подотчет, в котором работник, просит удержать сумму, оставшуюся без отчета, из заработной платы. Работник расписывается в приказе о своем согласии на удержание. Сумма, удерживаемая из заработной платы не может превышать 20% от начисленной суммы (ст 138 Трудового Кодекса РФ).

2.9.Работник, которому выданы денежные средства в подотчет от организации, может рассчитываться с организацией (предпринимателем) наличными на сумму не свыше 100 000 руб по одной сделке (договору).

2.10.Если покупки делаются от имени организации, работнику выдается доверенность по форме М-2 утвержденная постановлением Госкомстата России от 30.10.1997г №71а. Для покупок в розничном магазине доверенность не нужна.

2.11.Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

2.12.Использование личных денежных средств на приобретение материальных ценностей, оплату услуг, без согласования с руководителем, запрещено.

2.13. За отсутствие росписи подотчетного лица о получении денежных средств несет ответственность бухгалтер-кассир организации путем взыскания данной суммы.

3). Оплата труда работников. Учет и контроль.

3.1. Все расчеты по оплате труда отражаются на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

- начисление НДФЛ с заработной платы каждого сотрудника отражается на счете 68.01. «Налог на доходы физических лиц»

- начисление взносов на социальное страхование и обеспечение отражается на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»: 69.02.1. «Расчеты по пенсионному обеспечению - страховая часть трудовой пенсии»; 69.11. «Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

- тарифы страховых взносов в ФФОМС и на социальное страхование составляет 0%, согласно ст 58 п.8 Федерального Закона 212 «О страховых взносах»

3.2. Удержания из заработной платы осуществляются на основании приказа директора, а также на основании судебных исполнительных документов. Учет по удержаниям, согласно приказа директора осуществляется на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Учет по исполнительным документам осуществляется на счете 76.41. «Расчеты по исполнительным документам работников»

3.3. Оплата труда работников ЧУ ПО «Первомайская автошкола» осуществляется на основании

- «Положения об оплате труда работников ЧУ ПО «Первомайская автошкола»

- Правилами внутреннего распорядка

- Штатным расписанием

3.4. Начисление, учет и контроль заработной платы работников ЧУ ПО «Первомайская автошкола» возлагается на главного бухгалтера.

4). Безналичные операции.

4.1. Учет и контроль за безналичными расчетами осуществляется с помощью счета 51 «Расчетные счета»

4.2. Для осуществления безналичных операций ЧУ ПО «Первомайская автошкола» использует расчетный счет, открытый в АО «БАНК ОРЕНБУРГ».

4.3. Платежные поручения для перечисления поставщику или исполнителю услуг, формируются на основании счетов, подписанных директором.

4.4. Учет и контроль безналичных операций возлагается на главного бухгалтера.

5). Входящие документы.

5.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, на основании входящих документов осуществляется на счете 60.01. «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» 60.02. «Расчеты по авансам выданным» 76.05 «Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками»

5.2. При получении материалов (сырья), автомобиля или другого оборудования с ремонта работнику выдается доверенность по форме М-2 утвержденная постановлением Госкомстата России от 30.10.1997г №71а. Работник на основании доверенности получает материальные ценности и ставит свою подпись. При отсутствии доверенности в накладных, актах выполненных работ или иных документах, подтверждающих получение материалов или оказании услуги, расписывается директор.

5.3. Учет и контроль по входящим финансовым документам возлагается на главного бухгалтера, бухгалтера-кассира.

6). Исходящие документы.

6.1. Учет и контроль по расчетам с заказчиками осуществляется на счете 62.01. «Расчеты с покупателями и заказчиками»
62.02. «Расчеты по авансам полученным» 76.06. «Расчеты с прочими покупателями и заказчиками»

6.2. В письмах или иных документах, несущих какую-либо информацию о финансовой деятельности организации расписывается главный бухгалтер и директор.

6.3. Исходящие документы на оказание услуг ЧУ ПО «Первомайская автошкола» представляют собой акт выполненных работ, в котором прописана следующая информация:

- Номер и дата акта
- Наименование исполнителя
- Наименование заказчика
- Наименование работ, услуг
- Количество, цена, сумма
- Подпись исполнителя и заказчика

6.4. Акт выполненных работ на различные услуги ЧУ ПО «Первомайская автошкола» может представлять собой различные формы актов, с обязательным указанием всех реквизитов, указанных в п.6.3.

6.5. В акте выполненных работ допускается факсимильная подпись директора ЧУ ПО «Первомайская автошкола», так как учет доходов, определяется кассовым методом.

6.6. Акты выполненных работ служат подтверждением выполненной услуги. При отсутствии подписанных актов от заказчика, подтверждением выполненной услуги служит любой другой документ, в котором можно увидеть все реквизиты, указанные в п.6.3.

7). Учет основных средств. Амортизация основных средств

7.1. Основными средствами признается имущество, которое отвечает следующим характеристикам:

- объект способен приносить экономические выгоды;
- объект может быть использован на протяжении длительного периода (более 12 мес. или операционного цикла, превышающего 12 мес.).
- не предполагается дальнейшая перепродажа объекта.
- предназначением объекта является использование его в производственном процессе, при выполнении работ или оказании услуг, в управленческих целях, а также предоставление во временное пользование или владение на определенный период времени за плату.

7.2. Затраты на основные средства собираются на дебете счета 08 — вложения во внеоборотные активы. В первоначальную стоимость основных средств включаются фактические затраты на приобретение, сооружение и изготовление, НДС. При введении основных средств в эксплуатацию объект переводится на 01 счет. Проводка: Дебет 01 Кредит 08.

7.3.Стоимость объектов основных средств погашается посредством начисления амортизации.

В организации используется линейный способ начисления амортизации. Это когда, годовая сумма амортизационных отчислений определяется исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

Срок полезного использования объектов определяется самостоятельно при принятии объекта к бухгалтерскому учету.

Определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (например, срок аренды).

7.4.Выбытие (списание) основных средств

Основные средства выбывают в случаях:

- списания по причине непригодности к дальнейшему использованию
- продажи на сторону
- безвозмездной передачи
- передачи в счет вклада в уставный капитал другой организации
- сдачи имущества в аренду, лизинг
- реализации по договорам мены и т.д.

8).Учет выручки и прочих доходов организации.

8.1.Учет выручки и прочих доходов организации осуществляется с использованием счетов 90.01.1 и 91.01

8.2. Результат деятельности организации отражается на счете 99 «Прибыли и убытки»

9). Внутреннее перемещение материальных ценностей.

9.1.Для учета ГСМ используется счет 10, отдельный субсчет 10.03. По дебету этого счета осуществляется приход ГСМ, по кредиту — списание.

9.2. Для каждой машины устанавливается норма расхода топлива на один километр, утвержденная директором ЧУ ПО «Первомайская автошкола» Путевой лист — первичный документ, в котором фиксируется пробег автомобиля. Сотрудник, которому выдан путевой лист высчитывает, сколько километров проехал автомобиль в течение «рабочего» периода, и полученную цифру умножает на установленную норму. В итоге получается количество топлива, израсходованного на нужды ЧУ ПО «Первомайская автошкола».

9.3. Приобретение ГСМ еще не свидетельствуют о фактическом их расходе на автомобиль, используемый в служебных целях. Подтверждением того, что топливо было потрачено в производственных целях, является путевой лист, который и является основанием для списания ГСМ на себестоимость. Это подтверждают налоговые органы (письмо УМНС по г. Москве от 30.04.2004 № 26-12/31459) и Росстат (письмо Федеральной службы государственной статистики от

03.02.2005 № ИУ-09-22/ 257 «О путевых листах»). В ЧУ ПО «Первомайская автошкола» утверждены следующие формы первичных документов для учета ГСМ

- журнал регистрации путевых листов

- путевой лист

- 9.4. Для учета запасных частей используется счет 10, отдельный субсчет 10.05. По дебету этого счета осуществляется приход, по кредиту — списание.

9.5. Запасные части приобретаются у поставщиков как за наличный, так и безналичный расчет.

9.6. Списание любого вида запчастей, полученных со склада и использованных в процессе ремонта автомобилей, осуществляется на основании требований-накладных по форме М-11. Требование-накладная формируется отдельно по каждому автомобилю, в момент установки данной запасной части. Требование-накладную подписывает сотрудник, который выдал запасную часть со склада и руководитель подразделения, куда необходима данная деталь.

9.6. Для учета материальных ценностей для хозяйственных и прочих операционных нужд используется счет 10.06. По дебету этого счета осуществляется приход, по кредиту — списание.

9.7. Для списания материальных ценностей для хозяйственных и прочих нужд оформляется требование-накладная по форме М-11

9.6. Для канцелярских товаров, учебной литературы, бланков свидетельств, инструментов и прочего имущества, используемого в качестве средств труда для выполнения работ, оказания услуг или для управления организацией, первоначальная стоимость которого на дату ввода в эксплуатацию не превышает 100 000 рублей и со сроком полезного использования менее 12 месяцев, используется счет 10.09. По дебету этого счета осуществляется приход, по кредиту — списание.

9.7. Для канцелярских товаров, учебной литературы и прочих материальных ценностей, для которых не требуется специальный учет оформляется требование-накладная по форме М-11. Требование-накладная формируется отдельно по каждой группе затрат ЧУ ПО «Первомайская автошкола».

9.8. Для списания инструментов и прочего имущества, используемого в качестве средств труда для выполнения работ, оказания услуг или для управления организацией, первоначальная стоимость которого на дату ввода в эксплуатацию не превышает 100 000 рублей и со сроком полезного использования менее 12 месяцев оформляется документ, подтверждающий передачу в эксплуатацию «Требование-накладная М-11». Требование-накладную подписывает сотрудник, который выдал материальные ценности и сотрудник организации, который несет ответственность за сохранность данных ценностей. По материальным ценностям, закрепленным за ответственным сотрудником, отдел БУиК ведет отдельный учет. Сотрудник, который подписал требование-накладную (М-11) становится материально-ответственным за данную материальную ценность. Ответственность с сотрудника снимается в день подписания акт о списании МБ-8. Сотрудник, который потерял, сломал или нанес другой вред имуществу организации, за которую он несет материальную ответственность, должен возместить ущерб ЧУ ПО «Первомайская автошкола». Возмещение ущерба может быть осуществлено путем замены имущества на новое или внесением денежных средств в кассу или на расчетный счет организации за имущество, которому нанесен ущерб, по рыночным ценам, действующим на данный момент.

9.9. Для списания бланков свидетельств оформляется требование-накладная по форме М-11. Требование-накладная формируется на основании требования-накладной (запроса) от учебной части, в которой указано количество запрашиваемых бланков. Запрос подписывает сотрудник учебной части, а утверждает директор. К запросу прилагается акт-сверки, который подтверждает факт оплаты, акт сверки подписывает главный бухгалтер и сотрудник учебной части. К запросу также прилагается приказ о выпуске с точным списком курсантов, которым необходимо выдать бланки свидетельств, в связи со сдачей квалификационного экзамена и список курсантов, не сдавших экзамен. На основании данных документов оформляется требование-накладная М-11, которую подписывает сотрудник бухгалтерии, выдавший бланки свидетельств и сотрудник учебной части, который запрашивал бланки свидетельств.

9.10. Учет спецодежды осуществляется с использованием счетов 10.10. и 10.11.

9.11. Обязательная сезонная и прочая выдача спецодежды для образовательного учреждения ЧУ ПО «Первомайская автошкола» не предусмотрена.

9.12. Для списания спецодежды оформляется документ, подтверждающий передачу в эксплуатацию «Ведомость учета спецодежды МБ-7». Требование-накладную подписывает сотрудник, который выдал спецодежду и сотрудник организации, который несет ответственность за сохранность данной спецодежды. Ответственность с сотрудника снимается в день подписания акт о списании МБ-8.

Учет затрат

Учет всех затрат ЧУ ПО «Первомайская автошкола» происходит по экономически-однородным статьям, с использованием счета 26 «Общехозяйственные расходы». Дебет счета 26 необходим для формирования всех затрат в течении отчетных периодов, кредит счета 26 необходим для списания всех затрат и формирования затратной части на дебете счета 90.08 «Управленческие расходы»

10). Учет заемных и кредитных средств

10.1. Учет заемных средств происходит с использованием счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» и счета 58.03. «Предоставленные займы»

11). Акции и скидки.

11.1. В соответствии с обычаями делового оборота ЧУ ПО «Первомайская автошкола» под скидкой принято понимать уменьшение ранее заявленной стоимости услуги или товара.

11.2. Скидки, а также различные акции обусловлены

- активным продвижением на рынки услуг;
- сезонными и иными колебаниями потребительского спроса на услуги (работы);
- снижением спроса;
- внедрением новых направлений.

11.3. Документы, необходимые для применения скидок или акций:

- приказ (распоряжение) директора об утверждении услуг, по которым предоставляется скидка, период, на который предоставляется скидка, круг клиентов, которым предоставляется скидка;
- приказ (распоряжение) руководителя о проводимых акциях;
- временный прейскурант (приложение к приказу);
- договор на оказание услуг, с указанием цены по временному прейскуранту;
- извещение покупателю о предоставленной скидке (СМИ, интернет и прочие).

11.4. Обычаем делового оборота предполагаются индивидуальные скидки. Данная скидка предоставляется на основании приказа директора, в котором указана услуга, по которой предоставляется скидка, Ф.И.О. клиента, обоснование представления скидки.

11.5.В ЧУ ПО «Первомайская автошкола» предусмотрена система сертификатов, в которых указана скидка.

Данные сертификаты реализуются с целью привлечения клиентов и увеличения доходности ЧУ ПО «Первомайская автошкола».

2.Налоговый учет в ЧУ ПО «Первомайская автошкола»

1).Общие положения.

1.1. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

1.2.В ЧУ ПО «Первомайская автошкола» применяется Упрощенная система налогообложения.

1.3.Объект налогообложения- это разница между доходами и расходами (ст. 346.14 НК РФ).

1.4.Книга учета доходов и расходов ведется автоматизировано с использованием типовой версии 1С «Предприятия» (ст. 346.24 НК РФ п. 1.4. Порядка утвержденного приказом Минфина России от 22.10.2012г № 135н.)

1.5.Записи в книге учета доходов и расходов осуществляется на основании первичных документов по каждой хозяйственной операции. (п.1.1. Порядка, утвержденного приказом Минфина России от 22 октября 2012 г № 135н, часть 2 ст.9 Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ)

2).Доходы по УСН.

2.1. Согласно ст. 346.15 Налогового кодекса РФ в состав доходов включаются:

- выручка от продажи товаров, работ, услуг, имущества и имущественных прав;
- внереализационные доходы.

2.2. Доходы признаются кассовым методом (п.1 ст. 346.17 НК РФ). В день поступления денежных средств на счет в банке или в кассу, в момент получения имущества или имущественных прав сумма полностью отражается в книге учета доходов и расходов.

2.3. Полученная предварительная оплата (аванс) в счет оказания услуг является объектом для налогообложения в отчетном периоде получения.

2.4.В случае возврата сумм, в счет предварительной оплаты, на сумму возврата уменьшаются доходы в том периоде, в котором произведен возврат.

2.5. Не учитываются в составе доходов:

- денежные средства, в качестве задатка или залога
- имущество по посредническим договорам, для продажи
- заемные средства

3). Расходы по УСН

3.1. При применении упрощенной системы налогообложения с объектом «Доходы минус расходы» оценка стоимости МПЗ при выбытии осуществляется методом ФИФО (материалы и сырье списываются именно в той последовательности, в которой попали на склад).

3.2. К налоговому учету принимаются экономически оправданные затраты (направлены на получение дохода).

3.3. Стоимость полученных и оприходованных сырья и материалов признаются в налоговом учете на дату их фактической оплаты (пп.1 п.2 ст 346.17 НК РФ). Момент списания сырья и материалов в производство дожидаться не нужно.

3.4. В целях налогообложения учитываются в полном объеме следующие расходы:

-материальные расходы

- сырье и материалы (запасные части)
- расходы на производственные и хозяйственные нужды
- расходы на приобретение инструментов, инвентаря, специальной одежды
- расходы на приобретение топлива, воды, других видов энергии
- расходы на приобретение услуг производственного характера
- расходы, связанные с содержанием основных средств, транспорта и иного имущества (техническое обслуживание, страхование)
- оплата коммунальных и эксплуатационных услуг, услуг связи
- размещение вакансий в газетах, журналах, интернет-сайтах
- расходы на имущество, если имущество не отвечает признакам основного средства

-расходы на оплату труда, расходы на все виды обязательного страхования работников-отчисления В ПФ РФ, ФСС РФ.

-расходы налогов и сборов, уплаченных в соответствии с законодательством РФ

-НДС по оплаченным товарам и услугам

-расходы на обеспечение пожарной безопасности

-расходы на услуги по охране

-государственные пошлины

-расходы на бухгалтерские, аудиторские и юридические услуги

-расходы на канцелярские товары

-расходы на учебную литературу для сотрудников и клиентов

-расходы на бланки свидетельств

-расходы на ремонт основных средств (в том числе и арендованных)

-арендные, лизинговые платежи, арендная плата

-расходы на почтовые, телефонные и другие услуги связи

-расходы на выплату комиссионных, агентских вознаграждений

-расходы на оказание услуг по гарантийному ремонту и обслуживанию

-расходы на подтверждение соответствия выполнения работ или оказания услуг требованиям технических регламентов

-услуги банка

расходы по оплате стоимости товаров, приобретенных для дальнейшей реализации

3.7. Нормируемые расходы

- расходы на ГСМ учитываются в составе материальных ценностей по нормам, утвержденным в ЧУ ПО «Первомайская автошкола». Нормы для признания расходов в составе затрат рассчитываются по мере осуществления поездок на основании путевых листов.
- проценты, уплачиваемые за предоставление кредитов и займов нормируются в пределах ставки рефинансирования

При нормировании по ставке рефинансирования ЦБ РФ предельная величина процентов, которую можно включить в расходы, равна:

- ставке рефинансирования умножить на 1,1—если долг в рублях (на период до 31 декабря 2013 года умножаем на 1,8);
- если долг в иностранной валюте (на период до 31 декабря 2013 года предел равен ставке рефинансирования умножить на 0,8).

На какую дату учитывать ставку рефинансирования: если в договоре нет условия об изменении ставки в течение срока действия обязательства, -то берется ставка рефинансирования, которая действовала на дату привлечения денежных средств. Датой привлечения денежных средств считается дата фактического зачисления кредитных денег на расчетный счет заемщика (письмо Минфина России от 10.02.2010г. №03-03-06/1/60).

Для прочих долговых обязательств берется ставка рефинансирования, которая действует на дату признания расходов в виде процентов. Чиновники считают, что этот порядок используется вне зависимости от того, изменялась ставка по кредиту (займу) фактически или нет. Такой вывод следует из письма Минфина России от 27.09.2007г. №03-03-06/1/701.

Проценты учитываются в расходах после их оплаты, т.е. перечисления или выплаты (п.3 ст.273 НК).

- расходы на рекламу

Вид рекламных расходов	Порядок учета в целях налогообложения
Расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, передача по радио и телевидению) и телекоммуникационные сети (все виды рекламы в интернет сетях)	Включаются в состав расходов в размере фактических затрат
Расходы на световую и иную наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов.	
Расходы на участие в выставках, ярмарках, на оформление витрин, выставок-продаж, комнат образцов и демонстрационных залов.	
Изготовление рекламных брошюр и каталогов, листовок содержащих информацию о реализуемых услугах, и (или) о самой организации, информацию об акциях и скидках, проводимых в организации.	
Расходы на приобретение (изготовление) призов, вручаемых победителям розыгрышей таких призов во время проведения массовых рекламных кампаний Расходы на иные виды рекламы	Включаются в состав расходов в размере, не превышающем 1% выручки от реализации, определяемой в соответствии со ст. 249 НК РФ

- расходы на командировки, в частности на:

- Проезд работника к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (с использованием служебного или личного автомобиля, расходы на ГСМ)
- Наем жилого помещения (услуги гостиницы)
- Суточные

- расходы на компенсацию за использование личного автомобиля или мотоцикла для служебных поездок

Согласно указанному постановлению **нормативная величина компенсации составляет:**

- по легковым автомобилям с рабочим объемом двигателя до 2000 куб. см включительно — 1 200 рублей в месяц;
- по легковым автомобилям с рабочим объемом двигателя свыше 2000 куб. см — 1 500 рублей в месяц;
- по мотоциклам — 600 рублей в месяц.

4). Основные средства.

4.1. В целях исчисления единого налога основным средством признается имущество, используемое в качестве средств труда для выполнения работ, оказания услуг или для управления организацией, первоначальная стоимость которого на дату ввода в эксплуатацию превышает 100 000 рублей и сроком полезного использования более 12 месяцев. (п. 1 ст. 256 НК РФ, п. 4 ст. 346.16 п. 1 ст. 257 НК РФ).

4.2. Для определения стоимости основного средства используются данные бухгалтерского учета по счету 01 «Основные средства». В первоначальную стоимость включаются расходы на дооборудование, доставку. При условии оплаты стоимости основного средства расходы отражаются в книге доходов и расходов равными долями начиная с квартала, в котором оплаченное основное средство было введено в эксплуатацию, и до конца года. При расчете доли стоимость частично оплаченных основных средств учитывается в размере частичной оплаты. (п. п. 3 п. 3 ст. 346.16, п. 4 п. 2 ст. 346.17. НК РФ). В случае если в эксплуатацию введено частично оплаченное основное средство, то доля его стоимости, признаваемая в текущем и оставшихся до конца года кварталах, определяется делением суммы частичной оплаты за квартал на количество кварталов, оставшихся до конца года, включая квартал, в котором осуществлена частичная оплата введенного в эксплуатацию объекта. (п. 3 п. 3. ст. 346.16. п. 4 п. 2 ст. 346.17. НК РФ)

5). Учет убытков.

5.1. Организация уменьшает налогооблагаемую базу за текущий год на всю сумму убытка за предшествующие 10 налоговых периодов. При этом убыток не переносится на ту часть прибыли текущего года, при которой сумма единого налога не превышает сумму минимального налога.

Основание: пункт 7 статьи 346.18 Налогового кодекса РФ, письмо ФНС России от 14 июля 2010 г. № ШС-37-3/6701.

5.2. Организация включает в расходы разницу между суммой уплаченного минимального налога и суммой налога, рассчитанного в общем порядке. В том числе увеличивает сумму убытков, переносимых на будущее.

Основание: абзац 4 пункта 6 статьи 346.18 Налогового кодекса РФ.

Главный бухгалтер: Маркелова Е.А.