

Согласовано:  
Председатель профкома  
Л.Н.Гофман



Протокол №19 от 28.12.2018 года



Утверждаю  
Заведующий МАДОУ №86  
Н.Г.Болбот

Приказ №196 от 29.12.2018 года

## Положение 1 Об организации единого учетного процесса

### 1. Организация учетной работы

Сотрудники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 86 г. Томска осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 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 РФ от 30 марта 2015 г. № 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», Приказом Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению", Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", должностными инструкциями, другими нормативно-правовыми актами.

Ведение бухгалтерского учета осуществляет МБУ ЦБ МДОУ г. Томска на основании договора на ведение бухгалтерского учета и договора об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета средств, полученных от внебюджетной деятельности.

Требования директора МБУ ЦБ МДОУ г.Томска, его заместителей по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в централизованную бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применять унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденных вышеназванными инструкциями. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применять формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета и формы внутренней отчетности, установленные правовыми актами вышестоящих организаций, настоящей Учетной политикой.

Первичные документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами (по счетам в банках, кассовые документы) подписывать

руководителем и главным бухгалтером или уполномоченными на то лицами, на которых оформлены доверенности.

Порядок движения и обработки первичных документов регулируется графиком документооборота (приложение 1).

Ответственность за своевременное и качественное оформление первичных учётных документов (табелей, путевых листов, актов, ведомостей и т. п.), передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учёте, а также достоверность содержащихся в них данных должны обеспечить лица, составившие и подписавшие эти документы.

### 1. Ведение денежных расчетов

Прием наличных денежных средств в кассу производится по приходным кассовым ордерам формы 0310001 и Квитанциям строгой отчетности формы по ОКУД 0504510. В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами, последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства по Реестру сдачи документов код формы по ОКУД 0504053 с приложением копий квитанций.

Расход денежных средств, производится по Расходным кассовым ордерам формы 0310002, платежным ведомостям код формы по ОКУД 0504403. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров производится в Книге регистрации приходных и расходных кассовых документов код формы по ОКУД 0310003.

Выдачу денежных средств под отчет осуществлять путем безналичного перечисления на банковскую карту подотчетного лица при условии полного отчета подотчетного лица по ранее выданному авансу на срок не более 10 дней. Выдача в подотчет производится по приказу заведующего на основании письменного заявления получателя (приложения 2, 3) с указанием назначения аванса. Денежные средства на командировочные расходы руководителю учреждения перечисляются на основании приказа департамента образования администрации Города Томска, заявки (приложения 2, 3) и служебной записки руководителя в МБУ ЦБ МДОУ с указанием реквизитов карты. Деньги, полученные в подотчет, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче.

Передача выданных в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещена. Лица, получившие деньги в подотчет, обязаны не позднее 3 дней по истечении срока, на который они выданы или со дня возвращения из командировки, предъявить в централизованную бухгалтерию отчет об израсходованных суммах с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

В исключительных случаях (чрезвычайные, аварийные ситуации) разрешить сотрудникам приобретать товары и оплачивать услуги для своего учреждения за наличный расчет, используя для этого личные деньги. Истраченные средства будут компенсированы бухгалтерией после предоставления сотрудником авансового отчета. Авансовый отчет предоставлять не позднее трех дней со дня приобретения.

### 3. Методика ведения бухгалтерского учета

Документы, явившиеся основанием для подготовки первичных учетных документов для совершения фактов хозяйственной жизни предоставлять в МБУ ЦБ МДОУ г. Томска с реестром код формы по ОКУД 0504053.

Бухгалтерский учет доходов и расходов вести на основании рабочего плана счетов бухгалтерского учета (приложение 17).

Резервы по отпускным не начислять, рассчитывать по факту.

Учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности за счет средств субсидии и за счет внебюджетных средств осуществлять отдельно.

Книга «Журнал-главная» единая по всем источникам, хранить в электронном виде на файловом сервере МБУ ЦБ МДОУ г. Томска, сетевой путь к папке \\Obrs03\Uchet, распечатывать по требованию.

Журналы операций формировать согласно приложению 16, хранить в электронном виде на файловом сервере МБУ ЦБ МДОУ г. Томска, сетевой путь к папке \\Obrs03\Uchet, распечатывать по требованию.

Нумерация платежных документов сплошная по всем источникам. Авансовые отчеты нумеровать сквозным способом с начала года. Путевые листы нумеровать сквозным способом с начала года. Расчетно-платежные ведомости нумеровать сквозным способом с начала года. Ведомость расчетов по расчетам с родителями нумеровать сквозным способом с начала года.

Сверку расчетов с контрагентами проводить один раз в квартал по договорам, заключенным на определенный период и по разовым платежам, если на отчетную дату сложилась задолженность, а по продуктам питания ежемесячно.

Карточки учета средств и расчетов формы ОКУД 0504051 по счету 0209000 в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба печатать в момент совершения хозяйственной операции, по счетам 0303000 распечатывать 1 раз в квартал, по счетам 030404000 и 030406000 печатать по требованию, по забалансовым счетам 304 и 320 распечатывать в момент совершения хозяйственной операции.

Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов, задолженности не востребовавшей кредиторами, учитываемых на забалансовых счетах, оформлять Актом о списании дебиторской или кредиторской задолженностей (приложение 24).

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на текущую дату, но не ранее 01 октября текущего года согласно приказу руководителя учреждения.

Создать постоянно действующую комиссию по принятию к учету, оценке стоимости, списанию и инвентаризации материальных ценностей, объектов основных средств, нематериальных активов и определению срока полезного использования основных средств, не указанных в Постановлении Правительства РФ от 1 января 2002г № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» и в документах производителя, просроченной дебиторской, кредиторской задолженности учитываемых на забалансовых счетах (304; 320) в составе:

председатель комиссии - Н.Г.Болбот;  
члены комиссии: - Л.Н.Гофман;  
- С.С.Абакумова;  
- И.А.Климова.

Доверенность на получение товарно-материальных ценностей выдавать на 15 дней.

Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов считать первоначальную стоимость по фактическим затратам на их приобретение. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому вновь поступающему объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно за единицу, а так же библиотечного фонда независимо от стоимости, присваивать уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 10-ти знаков: 1-ый знак – код источника финансирования, со 2 го по 4 ый знаки - код синтетического счета, с 5-го по 6-ой знаки – код аналитического счета, с 7-го по 10-ый знаки – порядковый инвентарный номер. За объектами основных средств, принятыми к учету до 01.01.2006 сохранять присвоенные им инвентарные номера. На основных средствах стоимостью до 3000 рублей нестираемой краской указывать наименование учреждения, на балансе которого находятся вышеназванные основные средства. Библиотечный фонд независимо от стоимости учитывать на забалансовом счете 350. Списание объектов основных средств с забалансового счета производить по акту (приложение 4). Учет материальных ценностей вести в Оборотной ведомости по нефинансовым активам форма по ОКУД 0504035, учитываемых на забалансовых счетах, распечатывать 1 раз в квартал. Сверку ОС с материально ответственным лицом производить ежеквартально.

Для отражения бухгалтерских проводок при списании материальных запасов по Акту формы по ОКУД 0504230 использовать реестр (приложение 34).

При приобретении основных средств за счет разных источников финансирования с использованием целевых средств учредителя, выделенных на эти цели, объект принимать к учету в составе имущества, приобретенного за счет средств учредителя.

На первоначальную стоимость основных средств и нематериальных активов начислять амортизацию линейным методом. По начисленным амортизационным начислениям распечатывать ежемесячно к журналу операций Ведомость амортизационных начислений (приложение 27). Оборотную ведомость по нефинансовым активам по счетам учета амортизации распечатывать 1 раз в год с разбивкой по кварталам.

Для отражения изменения стоимости земельных участков применять корреспонденцию счетов: Дебет счета X10311330 (X10311000) – Кредит счета X40110180 "Прочие доходы" в случае увеличения балансовой стоимости – в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости – со знаком "минус".

Учет ГСМ осуществлять с точностью до грамма. Для списания в расход всех видов топлива использовать путевой лист (приложение 26).

При списании продуктов питания применять способ оценки - по средней фактической стоимости. Учет продуктов питания вести в Накопительной ведомости по приходу и расходу продуктов питания (приложение 25) для удобства сверки с кладовщиками.

С целью анализа исполнения натуральных норм питания использовать форму «Анализ норм питания» (приложение 10).

Для возврата на склад излишне затребованных продуктов питания в случае уменьшения количества детей, а также при увеличении потребности в продуктах питания в случае прихода большего количества детей по сравнению с запланированным накануне, использовать «Требование-накладная» (приложение 14), при увеличении потребности в продуктах питания можно выписывать дополнительное «Меню-требование».

Раскрой ткани оформлять актом раскроя (приложение 5).

Право заключать договоры гражданско-правового характера от лица учреждения утвердить за заведующим. При заключении договоров их проекты должны быть рассмотрены юристом МБУ ЦБ МДОУ.

Тарификационный список готовить согласно приложению 6.

Утвердить «Расчетный листок по начислению заработной платы», согласовав его с профсоюзным комитетом учреждения (приложение 7).

Записку-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях код формы по ОКУД 0504425 формировать по требованию.

Для предоставления данных для перечисления налогов, зарплаты и прочих платежей использовать Реестры на перечисление (приложения 21, 22).

Платежные поручения не распечатывать и не подшивать к журналам хозяйственных операций. Журнал хозяйственных операций с безналичными денежными средствами формировать на основании выписок банка и реестра банковских документов (приложение 28). Платежные поручения хранить в электронном виде в системе «АЦК – финансы».

Имущество, переданное учреждению в виде дара, пожертвования, в результате благотворительной деятельности приходовать по «Акту о приемке-передаче» (приложение 11).

Для оприходования имущества без подтверждающих документов на забалансовый счет 01 использовать Акт о приемке материальных ценностей (работ, услуг) приемочной комиссией (приложение 33).

Согласовывать перечисление денежных средств, полученных от ДПОУ, на проведение общегородских мероприятий в области образования согласно приложению 19, согласовывать

перечисление денежных средств за негативное воздействие на окружающую среду согласно приложению 30, согласовывать перечисление денежных средств налога на землю согласно приложению 31, согласовывать перечисление денежных средств налога на прибыль согласно приложению 32.

Уплата налога на добавленную стоимость и налога на прибыль организаций учреждением учитывается со знаком "минус" по коду классификации операций сектора государственного управления 130 "Доходы от оказания платных услуг".

Учет расчетов за питание сотрудников (использовать счет 020531000П) производить в соответствии с приложением 12.

В счет оплаты за содержание детей в ДОУ принимать средства материнского (семейного) капитала (использовать счет 020531000М) в соответствии с дополнительным соглашением, заключенным между родителем и ДОУ (приложение 13). Ежемесячно производить взаимозачет по задолженности за содержание детей в ДОУ (Дт 220531000М Кт 220531000р). Сверку расчетов с контрагентами по средствам материнского (семейного) капитала проводить ежеквартально. Возврат средств материнского (семейного) капитала производить на основании акта сверки с родителем и бухгалтерской справки.

Для контроля расчетов со сборщиками платежей за содержание детей в ДОУ (счет 020531000р) и оплаты за дополнительные платные образовательные услуги (счет 020531000д) использовать в учете счет 020530000. Для учета поступления оплаты использовать Реестр поступления квитанций по родительской плате (приложение 29).

Для учета расчетов с родителями использовать накопительную ведомость расчетов по поступлениям (приложение 23).

Информацию о ходе исполнения учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе по принятию и (или) исполнению принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) отражать в соответствии с разделом 5 Инструкции 183н.

Право на принятие обязательств возникает:

- по заработной плате на основании расчетно-платежной ведомости;
- по начислениям на выплаты по оплате труда на основании данных журнала операций расчетов по оплате труда ;
- по услугам и товарам на основании заключенных с поставщиками договоров, ГПД для контроля за их исполнением (использовать счет 050201000к), выставленных счетов – фактур (в случае приобретения товара или услуги без заключения договора);
- по прочим расходам на основании документа, послужившего основанием для совершения факта хозяйственной жизни;

Обязательства (денежные обязательства) принимать к бухгалтерскому учету на основании:

- расчетно-платежной ведомости – обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения (в последний день месяца, за который производится начисление);
- обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда сотрудникам учреждения (в последний день месяца, за который производится начисление);
- акта выполненных работ – обязательства по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг (в последний день месяца, за который производится начисление);
- счета-фактуры или акта выполненных работ, услуг – обязательства по выполненным работам, услугам (в день предоставления документа в бухгалтерию);
- документа, послужившего основанием для совершения факта хозяйственной жизни – обязательства по прочим расходам (в день предоставления документа в бухгалтерию).

В целях своевременного высвобождения денежных средств, не использованных в рамках заключенных договоров, использовать Справку о высвобождении денежных средств (приложение 18).

Составлять и представлять месячную, квартальную, годовую и иную отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами.

Годовую бухгалтерскую отчетность хранить в электронном виде на файловом сервере МБУ ЦБ МДОУ г. Томска, сетевой путь к папке \\Obrs03\Uchet, распечатывать по требованию.

Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому учету, формировать в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел бухгалтерской и экономической служб, утвержденной МБУ ЦБ МДОУ г. Томска.

Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учёта и во внутренней бухгалтерской отчётности, за её разглашение несут ответственность, установленную законодательством РФ.

Предельный срок отражения в учете событий после отчетной даты 19 января следующего за отчетным годом. Отражать в учете приобретение товаров и услуг, оплаченных в последние дни отчетного года.

#### 4. Технический аспект ведения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет осуществлять в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет Парус-8».

Для начисления заработной платы, формирования налоговой отчетности и отчетности в ФСС использовать модуль автоматизации бухгалтерского учета «Парус – расчет заработной платы», для тарификации работников - «Парус – подушевое финансирование».

Для учета родительской платы использовать модуль «Парус –8. Расчет оплаты услуг учреждения», для учета питания использовать модуль «Парус-8. Учет продуктов питания».

Для обеспечения автоматизации процесса исполнения, формирования кассового плана, подготовки заявок на оплату счетов и др. использовать комплексную систему департамента финансов «АЦК-Финансы».

Для организации и комплексной автоматизации процесса планирования использовать программу «АЦК-планирование».

Для организации и комплексной автоматизации процесса санкционирования и учета контрактов использовать программу «АЦК-Госзаказ».

Для осуществления мониторинга энергоэффективности использовать программу для сдачи отчетности в «Росэнерго», Московский официальный сайт.

Для персонифицированного учета сотрудников использовать программы, предложенные пенсионным фондом Российской Федерации.

Для формирования сведений об удержанном в течение года НДФЛ из заработной платы сотрудников учреждения использовать программу, предложенную ИФНС.

Для передачи в банк списков на зачисление заработной платы и выплат социального характера использовать программы: Клиент-Банк (Сбербанк), Клиент-Банк (Газпромбанк), Клиент-Банк (БИНБанк), Клиент-Банк (Левобережный), Клиент-Банк (ВТБ-24), Восточно-Сибирский филиал ПАО Росбанк и другие в соответствии с заключенными с кредитными организациями договорами.

Для формирования налоговой отчетности использовать «СБиС++ Электронная отчетность и документооборот «Тензор», «Налогоплательщик ЮЛ».

Для шифрования, постановки ЭЦП и отправки данных персонифицированного учета в отделения ПФР, ИФНС, ФСС использовать программу «СБИСС++».

Для получения правовой информации использовать Правовые базы «Консультант Плюс» и «Гарант F1Максимум».

Для предоставления сводной месячной, квартальной, годовой отчетности использовать программу «Своды – Онлайн».

Для зачисления поступившей родительской платы использовать биллинговую систему «Сбербанк» и «Почта России» и другие.

Для формирования отчетности в РОССТАТ использовать программу «НИПИСтатинформ».

Согласовано:  
Председатель профкома  
Л.Н. Говман  
Протокол № 19 от 28.12.2018 года



Утверждаю  
Заведующий МАДОУ №86  
Н.Г. Болбот  
Приказ №196 от 29.12.2018

## Положение 2

### Учетная политика для целей налогообложения

Налоговый учет осуществлять согласно действующему Налоговому кодексу Российской Федерации, другим законодательным, нормативным и правовым актам Российской Федерации по налогообложению.

Налоговый учет осуществлять на базе бухгалтерского учета методом начисления.

Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды, вести непрерывно, нарастающим итогом, отдельно по каждому виду налога, платежу и сбору в разрезе уровня бюджетов и внебюджетных фондов (федеральный бюджет, бюджет субъектов РФ, местный бюджет), а также в разрезе типа задолженности (недоимка по основной сумме налога, платежа и сбора, пеня, штраф).

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов в ПФР, относящихся к ним, вести в индивидуальных карточках учета по форме, утвержденной ИФНС России.

Журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книгу покупок и книгу продаж установленной формы вести в электронном виде.

К деятельности, приносящей доход, отнести дополнительные платные услуги, оказываемые учреждением в рамках полученной лицензии и в соответствии с Уставом учреждения.

Установить способ начисления амортизации по основным средствам – линейный.

При списании материалов применять метод оценки по средней стоимости.

#### 1. Налог на имущество

Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374, 375 НК РФ.

#### 2. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду производится согласно Постановлению Правительства РФ от 28 августа 1992 г. N 632 "Об утверждении Порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия".

Форма расчета предоставляется в Ростехнадзор по Томской области до 20 числа следующего за отчетным кварталом месяца.

#### 3. Налог на прибыль

В соответствии со ст. 284.1 Налогового кодекса применена налоговая ставка 0%.

Предоставлять налоговую декларацию (налоговый расчет) по итогам налогового периода не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. А также сведения: о доле доходов учреждения от осуществления образовательной и (или) медицинской деятельности, учитываемых при определении налоговой базы, в общей сумме доходов учреждения, учитываемых при определении налоговой базы.

Учет доходов и расходов осуществлять методом начисления.

#### 4. Налог на добавленную стоимость

Согласно пп.4, 14 п.2 статьи 149 НК: «не подлежат налогообложению услуги по содержанию детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Услуги по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях. Услуги в сфере образования, оказываемые некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных программ, указанных в лицензии или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений. Реализация некоммерческими образовательными организациями товаров (работ, услуг) как собственного производства (произведенных учебными предприятиями в том числе учебно-производственными мастерскими в рамках основного и дополнительного учебного процесса), так и приобретенных на стороне подлежит налогообложению вне зависимости от того, направляется ли доход от этой реализации в данную образовательную организацию или на непосредственные нужды обеспечения развития, совершенствования образовательного процесса».

Налоговым периодом является квартал. Налоговый учет вести на основании первичных документов (счетов-фактур, договоров на оказание услуг).

#### 5. Налог на доходы физических лиц

Определяется главой 23 Налогового кодекса РФ. Объектом налогообложения НДФЛ является сумма начисленной заработной платы и иных выплат в пользу физических лиц. Для учета использовать формы отчетности (форма 1-НДФЛ, форма 2-НДФЛ, форма 3-НДФЛ, форма 6-НДФЛ). Налоговым периодом является квартал.

Перечисление НДФЛ производить в сроки выплаты заработной платы, а с отпускных, пособий и с подотчетных сумм в последний день месяца.

#### 6. Страховые взносы

Согласно Федеральному закону от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ « О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»:

- вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов ПФР, ФСС, ФОМС, относящихся к ним;
- предоставлять отчетность по начисленным и уплаченным страховым взносам по единой форме расчета;
- предоставлять индивидуальные сведения персонифицированного учета по каждому физическому лицу в территориальные органы ПФР.

#### 7. Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 НК РФ.

Земельный налог установлен ст. 394 НК РФ. Налоговая ставка по налогу на землю применяется в соответствии с Решением Думы Города Томска от 21. 09. 2010 г. № 1596 « О взимании земельного налога на территории муниципального образования» Город Томск».

Отчетным периодом по земельному налогу признается первый квартал, второй квартал, третий квартал календарного года. ст. 398 Налогового кодекса

## 8. Транспортный налог

Порядок взимания транспортного налога определен главой 28 Налогового кодекса РФ. Налоговые ставки установлены в зависимости от мощности двигателя транспортного средства в лошадиных силах.