

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Волгоградская государственная академия последипломного образования»
(ГАУ ДПО «ВГАПО»)

ПРИКАЗ

«28» декабря 2018 г.

№ 255

Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно приложению к настоящему Приказу.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Л.В Щеткову.

Ректор, профессор



С.В. Куликова

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Волгоградская государственная академия последипломного образования»
(ГАУ ДПО «ВГАПО»)

ПРИКАЗ

«28» декабря 2018 г.

№ 254

Об утверждении Учетной политики для целей налогообложения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

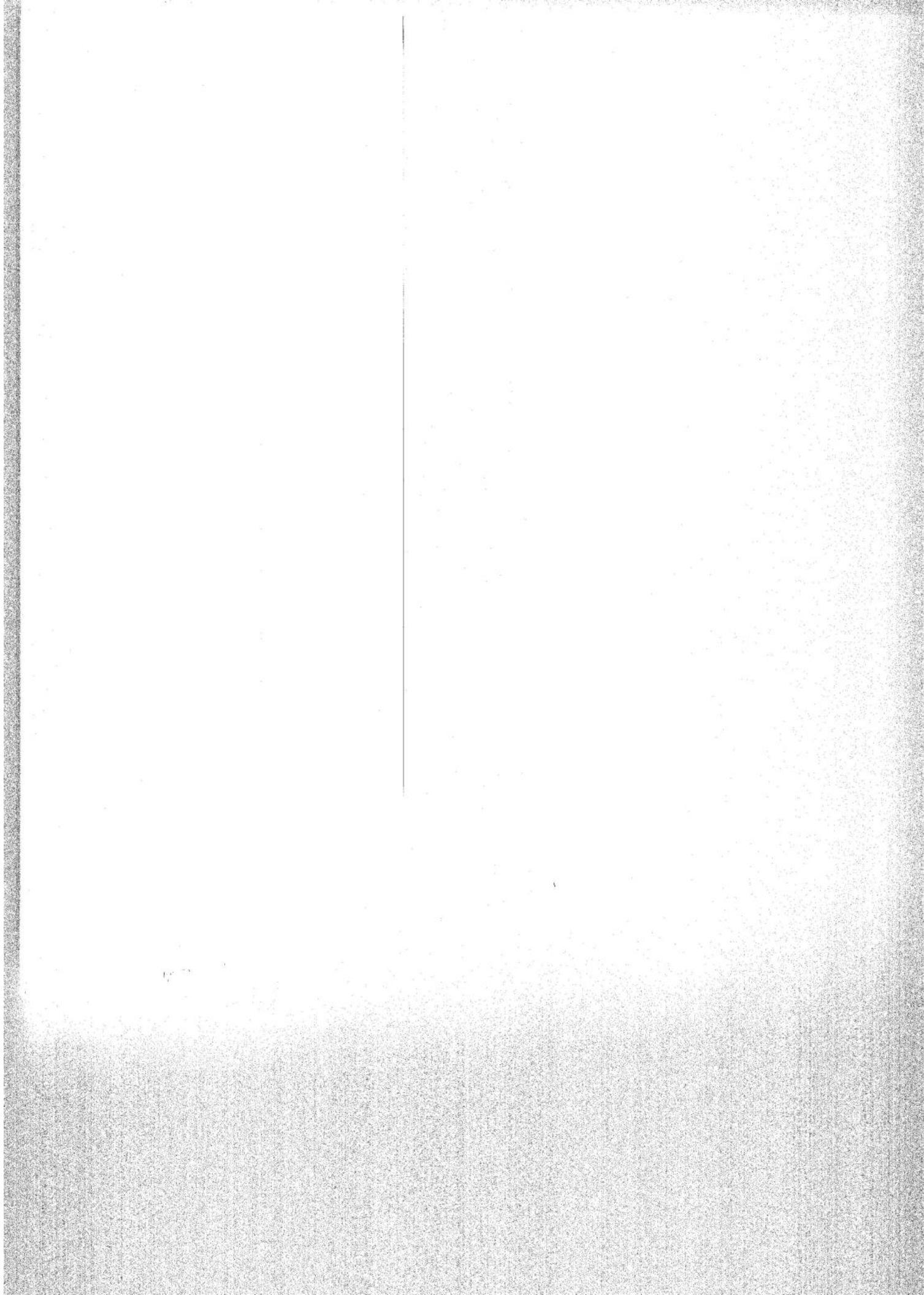
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей налогообложения согласно приложению к настоящему Приказу.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Л.В. Щеткову.

Ректор, профессор



С.В. Куликова



УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение устанавливает основы формирования и раскрытия учетной политики государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее по тексту Академия), являющимся автономным учреждением по законодательству Российской Федерации финансируемого за счет средств областного бюджета.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

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

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

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

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

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

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

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

2. СТРУКТУРА БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ АКАДЕМИИ.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является главный бухгалтер организации.

Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется бухгалтерией, являющейся структурным подразделением Академии, возглавляемой главным бухгалтером.

Порядок функционирования бухгалтерии определяет «Положение о бухгалтерии» Приложение № 1 к настоящей учетной политике.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Академии, включая работников структурных подразделений.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан ректором Академии.

При разногласиях между ректором и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета осуществлять по письменному распоряжению ректора Академии. .

Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние вверенного им участка бухгалтерского учета и за достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Структуру и штаты бухгалтерии утверждает ректор Академии с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности. Штатная численность бухгалтерии Академии определяется штатным расписанием. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

3.ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.

Обработка учетной информации ведется с использованием средств информационно-вычислительной техники с применением программного продукта «1С:Предприятие», 1С»Зарботная плата» в случае неисправности программного продукта обработка ведется на бумажных носителях.

Бухгалтерия Академии осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России
- передача бухгалтерской отчетности учредителю
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ и Федеральной налоговой службы
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Без надлежащего оформления первичных(сводных) учетных документов любые исправления(добавления новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежеквартально производится сохранение резервной копии базы 1С Бухгалтерия и ежемесячно «Зарботная плата»

По итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель и хранится в сейфе главного бухгалтера

4.ФОРМА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ.

Факты хозяйственной жизни фиксируются в бухгалтерском учете на основании первичных (сводных) учетных документов. Дата бухгалтерской записи (проводки) в базе данных автоматизированной системы ведения учета, как правило, совпадает с датой свершения финансово-хозяйственной операции (с датой документа).

Все первичные (сводные) учетные документы, независимо от формы, подписываются ректором или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме ректора (уполномоченного лица) подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13.

Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются оправдательные документы. Оправдательными документами служат первичные учетные документы, на основании которых ведется бюджетный учет.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 3.

Для ведения бухгалтерского учета в Академии применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России N 52н);

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные Академией формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ.

Учет имущества и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации - рублях и копейках.

Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Академии. Переводы составляются на отдельном документе? Заверяются подписью сотрудника, составившего перевод и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных(финансовых) документов заверяется нотариусом.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартал) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование Учреждения, период (дата), за который сформирован Журнал операций. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером составившим журнал операций.

В Академии отсутствует техническая возможность формирования регистров бухучета в электронном виде (с использованием ЭЦП). Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажных носителях. По итогам каждого месяца к ним подшиваются следующие первичные (сводные) документы:

- Журнал операций по счету "Касса" – приходные и расходные кассовые ордера, ведомости, и т.п.;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами – платежные поручения, выписки по лицевому счету, ежемесячные отчеты о состоянии лицевого счета;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами – авансовые отчеты;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками – акты выполненных работ, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, иные документы поставщиков и подрядчиков;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам – акты выполненных работ, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, иные документы для покупателей (заказчиков);
- Журнал операций расчетов по оплате труда – сводные ведомости начислений, удержаний и страховых взносов, табели, приказы. Данный журнал ведется отдельно по счетам:

КБК.Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК.Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда», КБК.Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам», КБК.Х.302.96 «Расчеты по иным расходам»;

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов — требования-накладные; ведомости на выдачу на нужды учреждения; накладные на внутренне перемещение; акты списания производственно-хозяйственного и мягкого инвентаря, и иные аналогичные документы;
- Журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- Инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету по мере внесения изменений (переоценка, модернизация, реконструкция), и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации.
- Инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету по мере внесения изменений (переоценка, модернизация, реконструкция), и при выбытии;
- Опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- Книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца.

Счета на оплату принимаются бухгалтерией с обязательным наличием визы ректора только в том случае, когда учреждение вступило в сделку с контрагентом без заключения письменного договора (контракта). Обязательство и денежное обязательство принимаются на основании такого счета. Если же заключен договор (контракт) и счет на оплату выставлен в рамках такого договора (контракта), виза ректора обязательной не является.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Академии. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника Академии.

Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская отчетность хранятся в течение срока, устанавливаемого в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором они составлены.

В деятельности Академии используются следующие бланки строгой отчетности

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- топливные карты.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет хранение и выдачу бланков строгой отчетности приведен в приложении 5. Порядок приема, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности Приложение 19.

Особенности применения первичных документов

- при приобретении и реализации нефинансовых активов составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (Ф.0504101);
- при ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ос-16 (ф.0306008)
- в таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка.

В Академии на постоянной основе созданы комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов приложение 8 для принятия следующих решений:
 - при определении текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, полученных Академией безвозмездно, в том числе по договору дарения;
 - по принятию к учету объектов основных средств, нематериальных и непроеизведенных активов, а также материальных запасов, для которых установлен срок эксплуатации;
 - по выбытию основных средств (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете), нематериальных и непроеизведенных активов, а также материальных запасов, для которых установлен срок эксплуатации;
 - при определении срока полезного использования для объекта основных средств в случае отсутствия норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, и в случае отсутствия необходимой информации в законодательстве РФ и в документах производителя;
 - при пересмотре срока полезного использования объекта основных средств в случаях изменения его первоначально принятых нормативных показателей функционирования, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
 - при определении срока полезного использования объекта нематериальных активов;
 - при выбытии периодических изданий для пользования с забалансового учета.
 - иные операции по поступлению и выбытию активов.
 - инвентаризационная комиссия приложение 4;
 - комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта приложение 6;
 - комиссия для проведения внезапной ревизии кассы приложение 7.
- Состав постоянно действующих комиссий утверждается приказом ректора.

5. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ.

Для ведения бухгалтерского учета в Академии применяется рабочий план счетов, разработанный на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ 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» (далее Единый план счетов).

В бухгалтерском учете Академии используются корреспонденции счетов бухгалтерского учета (бухгалтерские записи, проводки), утвержденные:
- Приказом Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

Кроме того, в бухгалтерском учете Академии используются корреспонденции, доведенные в письмах, методических указаниях, методических рекомендациях и других аналогичных документах Минфином России, Казначейством России, финансовым органом (на счете которого Учреждению открыты лицевые счета), органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

При отсутствии в перечисленных выше документах корреспонденций в отношении факта хозяйственной жизни, свершившегося в соответствии с законодательством Российской Федерации, Академия вправе определять необходимую корреспонденцию по согласованию с

финансовым органом (на счете которого ему открыты лицевые счета и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1-18 и 24-26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд счета	номера	Код
1-4		Аналитический код вида услуги 0705-дополнительное образование
5-14		0000000000
15-17		-код вида расходов
18		Код вида финансового обеспечения деятельности 2-приносящая доход деятельность 3-средства во временном распоряжении 4-субсидия на выполнение государственного задания 5-субсидия на иные цели
24-26		Коды КОСГУ

Рабочий план счетов приведен в Приложении 2 к настоящей учетной политике.

6.ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА

К бухгалтерскому учету в качестве основных средств, принимаются материальные объекты:

- используемые в процессе деятельности Академии при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств, признается сумма фактических вложений на их приобретение, сооружение и изготовление, которые учитываются на счете 010600 «Капитальные вложения в основные средства».

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС (кроме их приобретения для осуществления деятельности, облагаемой НДС);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;
- таможенные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;
- затраты по доставке объектов основных средств до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;
- расходы по изготовлению (израсходованные Учреждением материалы, оплата труда, начисления на оплату труда, услуги сторонних организаций и т.д.)

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств, производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Балансовой стоимостью основных средств, считать их первоначальную стоимость с учетом указанных изменений.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, признавать их текущую рыночную стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей рыночной стоимостью признать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. Комиссии по поступлению и выбытию имущества на основании отчета о рыночной стоимости объекта, определяют текущую рыночную стоимость нефинансовых активов при безвозмездном получении (в случае отсутствия стоимости в первичных документах), при выявлении излишков в ходе инвентаризации с использованием информации о мониторинге цен на дату принятия к учету. При определении объектов учета по статусу нефинансовых активов, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, относящегося к недвижимому и к особо ценному движимому имуществу, руководствоваться постановлением Правительства РФ от 26.06.2010г. № 538 и постановлением Администрации Волгоградской области от 20.12.2010 №692-п «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений Волгоградской области).

Группировку основных средств осуществлять в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

Составные части компьютера(монитор, мышь, клавиатура, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 11 цифр, где 1 – 3- код синтетического учета, 4-5- коды аналитического счета; 6 - 11 - порядковый номер (000001-999999). Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается на инвентарном объекте материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов краской или водостойким маркером. В случае если объект основного средства является сложным, на каждом составляющем элементе обозначается инвентарный номер, присвоенный сложному объекту (комплексу конструктивно-сочлененных предметов). Номер обозначается тем же способом и по тем же правилам, что и на сложном объекте. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, или в случаях его малых габаритов, присвоенный ему инвентарный номер на объект основного средства не наносится. Инвентарный номер в таких случаях используется только для целей бухгалтерского учета.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием

(прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000,00 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (Ф.0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (Ф.0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 г №1077.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (объекты библиотечного фонда, периферийные устройства, компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы, иная мебель), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей ведения бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

Не считается существенной стоимость до 20000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых составных частей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование
- транспортные средства
- инвентарь производственный и хозяйственный

В случае частичной ликвидации или разукomплектования объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых(разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю((в порядке убывания важности):

-площади

-объему

-весу

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

-машины и оборудование

-транспортные средства.

Амортизация начисляется следующим образом:

- метод уменьшаемого остатка – на основные средства группы «Транспортные средства» и для компьютеров и периферийного оборудования с применением коэффициента 2;

- линейный способ - для всех остальных основных средств", исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизацию на основные средства начислять ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинать с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производить до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации на объекты основных средств, прекращать с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определять при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии:

- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 г. № 1072 по десятой амортизационной группе;

- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и документах производителя, на основании решения комиссии Учреждения по выбытию основных средств. Его устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Срок определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод или полезного потенциала, заключенного в активе.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником этого имущества или приобретенное Учреждением за счет

выделенных собственником средств учитывать на счетах 4 101 10000; 4 101 20 000; в части ОЦДИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности 2 101 20 000.

Периодические издания, приобретаемые Учреждением для пользования в рамках основной деятельности, учитывать на забалансовом счете 23. Учет вести в условной единице 1 рубль за 1 объект учета. Аналитический учет по счету вести по объектам учета в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей.

Списание основных средств, производить:

- стоимостью до 10 000 рублей по фактической стоимости по форме ф. 0504143, с последующим ведением учета на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»;

- стоимостью свыше 10 000 рублей по балансовой стоимости по форме ф.0306003 по решению комиссии по поступлению и выбытию основных средств. По ОЦДИ и недвижимому имуществу с разрешения учредителя и комитета по имуществу;

- списание библиотечного фонда внутренним актом ф.0504144;

- списание основных средств (количественный учет) актом по форме ф.0306033 (унифицированная форма ОС 4-б).

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)

Безвозмездная передача, продажа, приобретение объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Перемещение основных средств от одного материально ответственного лица другому оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;

- принтеры;

- сканеры;

- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

В ходе годовой инвентаризации комиссия выявляет признаки обесценения у каждого объекта основных средств и незавершенного строительства, нематериальных активов, инвестиционной недвижимости, прочих долгосрочных активов. При наличии признаков обесценения необходим расчет справедливой стоимости.

Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен. Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования. Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

7. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет % или более от продолжительности текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению

8. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ.

К бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов принимать сырье, материалы и готовую продукцию, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения.

К материальным запасам относить:

- предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ;
- готовую продукцию;
- специальную одежду, специальную обувь, а также мягкий инвентарь независимо от их стоимости и срока службы;
- тару для хранения товарно-материальных ценностей.

Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признавать:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

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

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Готовую продукцию принимать к учету по себестоимости исходя из фактических затрат, связанных с ее изготовлением.

Под текущей рыночной стоимостью понимать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету с использованием информации о мониторинге цен на дату принятия к учету.

Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается Академией самостоятельно на основании данных об измерении, указанных в товаросопроводительных документах (штуки, упаковки, килограммы, литры, пары, метры, банки, коробки и пр.)

Схема учета материальных запасов закрепляется в рамках настоящей учетной политики по видам материальных запасов:

- медикаменты и перевязочные средства – суммовой учет (за исключением сильнодействующих и наркотических препаратов, спирта этилового, которые учитываются по количеству и наименованиям);
- продукты питания – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;
- горюче-смазочные материалы - количественно-суммовой учет по каждому наименованию;
- строительные материалы - количественно-суммовой учет по каждому наименованию;
- мягкий инвентарь – количественно-суммовой учет по каждому наименованию;
- прочие материальные запасы - количественно-суммовой учет по каждому наименованию;
- готовая продукция – суммовой учет или количественно-суммовой учет;
- товары для продажи - суммовой учет или количественно-суммовой учет;

Материальные запасы могут поступать:

- на склад Академии (все виды материальных запасов с последующей выдачей их в эксплуатацию);
- непосредственно в эксплуатацию, минуя склад (запчасти для автомобилей, ГСМ и бланки удостоверений и т.п.).

В первом случае, отметку о получении материальных запасов в товаросопроводительных документах проставляет кладовщик. Во втором, - материально-ответственное лицо, непосредственно получившее материальные запасы в эксплуатацию.

Получение материальных запасов у поставщика вправе осуществлять сотрудники Академии на основании выданных им доверенностей (ф. М-2, ф. М-2а), надлежащим образом заполненных и зарегистрированных в Журнале учета выданных доверенностей. Академия выдает доверенности на срок не более чем один календарный месяц. А по долгосрочным договорам (контрактам), предусматривающим несколько поставок (отгрузок), на срок не более чем один год.

Оприходование материальных запасов отражать в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составлять Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри Учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществлять в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально-ответственного лица на основании требования-накладной ф.0315006.

Списание (отпуск) материальных запасов производить по фактической стоимости.

Списание материалов производить на основании следующих документов:

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210;
- актов о списании материальных запасов ф.0504230;
- актов о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143.

Списание ГСМ производится по путевым листам согласно показаниям пробега автомашины по нормам, утвержденным приказом ректора.

В целях организации списания затрат горючего и смазочных материалов (ГСМ) Академией применяются нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте согласно Распоряжения Минтранса РФ от 14 марта 2008 года № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» установить ниже следующие нормы расхода топлива. Академия вправе применять и другие нормы расходования ГСМ, например разработанные самостоятельно с использованием рекомендаций завода-изготовителя.

Применяемые нормы расхода топлива автомобилей Академии приведены в Приложении № 9 к настоящей учетной политике.

Если фактический расход топлива согласно путевому листу превысил расход топлива, рассчитанный по норме Минтранса, то списание указанного превышения (перерасхода) производить по распоряжению ректора при наличии объективных причин, повлекших перерасход ГСМ при эксплуатации автомобиля в связи с возникшими определенными условиями и в определенной местности.

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф 0504230) к которому должен быть приложен экземпляр приказа ректора о награждении с указанием перечня награждаемых лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия к Акту должен быть приложен фотоотчет, и протокол мероприятия с перечнем награжденных лиц.

Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

9. ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ.

Себестоимость оказанных услуг, реализованной продукции определяется отдельно для каждого вида услуг, продукции и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов. Нормативные затраты на содержание имущества рассчитываются с учетом затрат:

- на потребление электрической энергии общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

- на потребление тепловой энергии общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- на расходы на содержание имущества;
- в части расходов, которые относятся к таким как составление проектной документации, а также «установка (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как охранная, пожарная сигнализация, локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, в том числе обустройство «тревожной кнопки», а также работы по модернизации указанных систем;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки. Прямые, накладные и общехозяйственные расходы имеют следующий состав.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, производства конкретного вида продукции.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, производством продукции, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, производства продукции.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, производством продукции и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Прямые расходы	
- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы); - расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы); - - расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг; - амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги (выполнения работы); - другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы)	
Накладные расходы	
- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ); - амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ); - расходы на содержание имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ)	
Общехозяйственные расходы	
распределяемые на себестоимость услуг (работ)	не распределяемые на себестоимость услуг (работ)
- Расходы на оплату коммунальных услуг;	- Расходы на оплату труда и начисления

- расходы на оплату услуг связи; - расходы на оплату транспортных услуг; - расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды учреждения; - расходы на охрану учреждения	- на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих участия при оказании услуги (выполнении работы); - амортизационные отчисления по имуществу, которое не связано с оказанием услуги (работы); - расходы на содержание и ремонт имущества, которое не связано с оказанием услуги (работы); - прочие расходы на общехозяйственные нужды
---	---

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

Расходы на оплату труда работников, которые непосредственно заняты в выполнении нескольких видов работ (оказании нескольких видов услуг), относятся на себестоимость конкретного вида работ (услуг) в соответствии с данными табелей учета рабочего времени. Страховые взносы, начисленные за месяц, в этом случае распределяются пропорционально соответствующим расходам на оплату труда.

Накладные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам.

Не распределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы.

В рамках выполнения государственного задания	
- Расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем; - расходы на уплату 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; - расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг	
В рамках приносящей доход деятельности	
- Расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций; - расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг; - расходы на приобретение подарков, почетных грамот	

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.

10. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком

Российской Федерации. Устанавливать лимит кассы согласно порядку расчета, определенного приказом ЦБ РФ от № 3210-у от 11.03.2014. Лимит остатка кассы утверждается приказом ректора. Возложить контроль и персональную ответственность за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассе Академии на главного бухгалтера.

Выдача наличных денежных средств работникам из кассы Академии (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться на следующие цели :

- командировочные расходы;
- под отчет на административно хозяйственные нужды;
- почтовые и представительские расходы;
- в порядке возмещения перерасход по авансовым отчетам.

Выдача наличных денежных средств в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов производится по расходным кассовым ордерам или перечисляется на зарплатную карту сотрудника.

Установить, что сумма средств, выданных под отчет из кассы, не может превышать сумму Указания о предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступающих в кассу на дату выдачи 100 тысяч рублей.

Прием в кассу наличных денежных средств, производить с применением ККМ и с оформлением приходного кассового ордера ф. 0310001.

Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1СПредприятие.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте.
- топливные карты.

Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

11. РАСЧЕТЫ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ.

Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активом, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));
- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активом, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;
- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активом, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании

Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, утвержденном руководителем учреждения.

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения :

- по истечении 3 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета резерва) "Резерв по сомнительной задолженности".

12. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

При направлении работников Академии в командировки используется «Положение об особенностях направления работников в служебные командировки» Приложении № 10 к настоящей учетной политике.

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами Приложение 11 к настоящей учетной политике.

Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами Приложение 12 к настоящей учетной политике.

Срок, в течение которого осуществляется окончательный расчет по авансовому отчету устанавливается не позднее 15-ти календарных дней со дня представления авансового отчета подотчетным лицом, а при отсутствии бюджетного финансирования по мере поступления денежных средств.

Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день квартала.

13. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

Порядок расходования средств, выделяемых на представительские расходы определяет «Положением о представительских расходах ГАУ ДПО «ВГАПО» Приложении № 14 к настоящей учетной политике.

14. РАСЧЕТЫ С УЧРЕДИТЕЛЕМ

На счете 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» отражается показатель балансовой стоимости имущества Академии, которым оно не отвечает по принятым обязательствам – то есть показатель балансовой стоимости особо ценного имущества (недвижимого и особо ценного движимого имущества), которым Академия не вправе распоряжаться без согласования с собственником этого имущества.

Показатель стоимости имущества, которым Академия не отвечает по принятым обязательствам, отраженный в структуре баланса Академией изменяется (уменьшается - на сумму выбытия имущества; увеличивается - на сумму поступлений, переоценки имущества).

Показатель счета 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» корректируется на итоговую сумму изменения (увеличения и (или) уменьшения) стоимости имущества, которым Академия не отвечает по принятым им обязательствам, с отражением следующих бухгалтерских записей:

- при увеличении показателя - по кредиту счета 4.210.06.560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4.401.10.172 «Доходы от операций с активами»;
- при уменьшении показателя методом «красное сторно» - по кредиту счета 4.210.06.560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805)

15. РАСЧЕТЫ С ПРОЧИМИ КРЕДИРАМИ.

В составе расчетов с прочими кредиторами на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» учитываются следующие операции:

- для временного привлечения средств иных источников финансового обеспечения;
- для отражения внутренних расчетов Академии между разными источниками финансового обеспечения (видами деятельности).

При завершении финансового года суммы показателей по счету 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются в корреспонденции с кредитом (дебетом) счета 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» с отражением в Справке по заключению Академией счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710).

16. ПОРЯДОК УЧЕТА НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ.

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

01

Счет 01 "Имущество, полученное в пользование" предназначен для учета объектов движимого и недвижимого имущества, полученного Академией в безвозмездное пользование, а также объектов движимого и недвижимого имущества, полученных в возмездное пользование (земельные участки, программное обеспечение приобретенное по лицензионному договору, и т.п.)

Объект имущества, полученный Академией от балансодержателя (собственника) имущества, учитывать на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в Академии отражать по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передачу арендуемого (используемого безвозмездно) Академией объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражать на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие арендуемого (используемого безвозмездно) Академией объекта нефинансовых активов с забалансового учета по основанию возврата имущества балансодержателю (собственнику) отражать на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем (собственником), указанным в акте приема-передачи (ином документе).

02

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в том числе числятся материальные ценности – личное имущество сотрудников Академии, которым они пользуются на своих рабочих местах, принятые Академией к учету на основании актов произвольной формы с указанием обязательных реквизитов. Такое имущество учитывается в условной оценке: один объект, один рубль. Выбытие таких материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании акта произвольной формы с указанием обязательных реквизитов.

03

На счете 03 учитывать находящиеся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности Учреждения бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитывать на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль или по стоимости приобретения бланков.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в Учреждении отражать по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производить на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету вести по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

04

Задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на счете с того момента, как она признана нереальной ко взысканию и списана с балансового учета. Для этого необходимо выполнение хотя бы одного из следующих условий:

- истек срок исковой давности;
- организация-должник ликвидирована (в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из ЕГРЮЛ);
- физическое лицо-должник умер или объявлен умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- индивидуальный предприниматель-должник признан банкротом;
- обязательство прекращено из-за невозможности его выполнения (в связи с возникновением обстоятельств, за которые ни должник, ни Академия не отвечает);
- обязательство прекращено на основании акта государственного органа;
- обязательство прекращено по решению суда.

Если задолженность признана нереальной ко взысканию по причине окончания срока исковой давности, то все действия, которые осуществлялись Академией по взысканию задолженности в течение срока исковой давности, должны быть письменно оформлены (служебная записка главного бухгалтера, обоснование начальника отдела по расчетам с дебиторами по доходам и пр.) и подтверждены документально (книга регистрации исходящей корреспонденции, почтовые квитанции, описи вложения к письмам о претензиях, корешки заказных почтовых отправлений с уведомлением о вручении, выписки из ЕГРЮЛ и пр.).

Учет задолженности за балансом осуществляется в течение 3 лет с момента постановки ее на забалансовый учет для осуществления контроля и наблюдения за возможностью ее взыскания. Аналитический учет задолженности ведется:

- по дебиторам (должникам);

- в разрезе кодов КОСГУ (видов поступлений (выплат)), по которым на балансе Академии учитывалась задолженность дебиторов;
- по источникам финансового обеспечения (видам деятельности), по которым на балансе Академии учитывалась задолженность дебиторов.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется:

- датой возобновления взыскания - при возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов и восстановлении суммы дебиторской задолженности в балансовом учете (например, при изменении имущественного положения дебитора, при появлении правопреемника);
- датой погашения задолженности неплатежеспособных дебиторов и восстановления суммы дебиторской задолженности в балансовом учете (дата поступления средств в кассу или на счета (банковские, лицевые) Академии);
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора (по решению комиссии по поступлению и выбытию активов);
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

07

На счете учитывать призы, знамена, кубки, Учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд - победителей, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитывать на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в Учреждении.

Награды, призы, кубки учитывать в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитывать по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

Аналитический учет вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости (условной оценке).

09

На счете «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием.

В целях оптимизации забалансового учета запасных частей открыть следующие субсчета:

- 09.1 «Двигатели, выданные взамен изношенных»;
- 09.2 «Аккумуляторы, выданные взамен изношенных»;
- 09.3 «Шины и покрышки, выданные взамен изношенных»;
- 09.4 «Шины и покрышки, выданные на летний сезон»;
- 09.5 «Шины и покрышки, выданные на зимний сезон»;

Материальные ценности отражать на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитывать в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществлять на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену.

Аналитический учет по счету вести в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

На забалансовом счете вести учет материальных ценностей на основании первичных документов, подтверждающих их получение Учреждением по номинальной стоимости, указанной в документах или – в условной оценке: один – 1 руб.

10

Обеспечение исполнения обязательств

На счете учитывается

- имущество, которое получили в качестве залог
- поручительство;
- банковские гарантии.

20

Невостребованная кредиторами задолженность принимается к забалансовому учету в сумме, списанной с балансового учета, и с того момента, как она была списана с баланса. Это бывает в следующих случаях:

- сумма кредиторской задолженности не подтверждена кредитором по результатам инвентаризации;
- из условий договора (контакта) вытекают требования к Учреждению, которые кредитором не предъявлены;
- на лицевой (банковский) счет Академии поступил ошибочный платеж или переплата;
- организация-кредитор ликвидирована;
- физическое лицо-кредитор умер или объявлен умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- прекращено обязательство вследствие невозможности его исполнения, если она вызвана обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает;
- осуществлено прощение долга.

В свою очередь с балансового учета задолженность, невостребованная кредиторами, списывается на основании приказа руководителя Академии по итогам инвентаризации активов и обязательств, в рамках которой она была обнаружена. И только при выполнении всех следующих условий:

- предприняты меры по информированию кредитора о наличии задолженности и о намерении Академии оплатить долг (вернуть излишне (ошибочно) уплаченные суммы);
- при отсутствии возможности информирования кредитора (отсутствие адреса, возврат почтовой корреспонденции и пр.) составлен Акт о невозможности информирования кредитора (с указанием причин возникновения невостребованной задолженности);
- прошло более 6 месяцев с момента информирования кредитора либо с момента составления Акта о невозможности информирования, и кредиторская задолженность по-прежнему не востребована.

За балансом невостребованная задолженность учитывается в течение срока исковой давности для осуществления контроля и наблюдения за возможностью ее возврата. Аналитический учет невостребованной задолженности ведется:

- по кредиторам;
- в разрезе кодов КОСГУ (видов поступлений (выплат)), по которым на балансе Академии учитывалась задолженность кредиторов;

- по источникам финансового обеспечения (видам деятельности), по которым на балансе Академии учитывалась задолженность кредиторов.
- Списание задолженности, не востребовавшей кредиторами, с забалансового учета осуществляется:
- по истечении срока исковой давности по итогам годовой инвентаризации;
- в случае предъявления кредитором требования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с одновременным восстановлением кредиторской задолженности в балансовом учете.

21

На счете учитывать находящиеся в эксплуатации Учреждения объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль, либо по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в Учреждении отражать по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передачу введенных в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражать на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально-ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производить на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном Учреждением в рамках формирования учетной политики.

23

На счете вести учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых Учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитывать в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражать на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

В случае необходимости Учреждение может вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризировать в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

17. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

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

В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражать по статье КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)». Для учета финансового результата применять следующие счета:

- 040110000 «Доходы текущего финансового года»;
- 040120000 «Расходы текущего финансового года»;
- 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

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

Доходы по условным арендным платежам признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Признание объекта аренды и оценка объекта аренды происходит на дату подписания договора аренды или безвозмездного пользования.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Начисление расходов по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным Учреждением учредителем или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания, отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов счета 440120200 "Расходы хозяйствующего субъекта"

Начисление расходов бюджетного Учреждения, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (пожертвования, гранты) с отнесением на финансовый результат текущего финансового года отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 "Расходы хозяйствующего субъекта"

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 401 50 «Расходы будущих периодов».

В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением и полисов ОСАГО.

Расходы будущих периодов списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в течение срока действия лицензии, полиса и т.п.

Для учета будущих расходов в академии создаются

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы по страхованию	Равномерно по 1/п за месяц действия договора страхования
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
Расходы на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска
Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

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

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

Порядок расчета резерва приведен в приложении 15

Накопленную прибыль направлять на материальное поощрение сотрудников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы Академии (и другие направления).

18. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

1.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

1. извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
2. приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
3. контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
4. договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
5. протокола конкурсной комиссии;
6. бухгалтерской справки (ф. 0504833).

1.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

7. распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
8. договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
9. при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
10. исполнительного листа, судебного приказа;

11. налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
12. решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
13. согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

1.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

14. расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
15. расчетной ведомости (ф. 0504402);
16. записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
17. бухгалтерской справки (ф. 0504833);
18. акта выполненных работ;
19. акта об оказании услуг;
20. акта приема-передачи;
21. договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
22. авансового отчета (ф. 0504505);
23. справки-расчета;
24. счета;
25. счета-фактуры;
26. товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
27. универсального передаточного документа;
28. чека;
29. квитанции;
30. исполнительного листа, судебного приказа;
31. налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
32. решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
33. согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

1.4. Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений.

Момент отражения операций по санкционированию отражать согласно Приложению 17.

19. ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ.

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель

учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

20. ПОРЯДОК И СРОКИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА, ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И ЗАТРАТ.

При проведении инвентаризации Академия руководствуется «Положением о порядке проведения инвентаризации» Приложение №18 к настоящей учетной политике.

Список должностных лиц, на которых возложена материальная ответственность, и виды материальной ответственности определяются отдельными приказами ректора, условиями договоров о полной индивидуальной материальной ответственности или о бригадной материальной ответственности, Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности», иными нормативно-правовыми актами. Договоры о полной индивидуальной материальной ответственности или о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключаются со всеми материально-ответственными лицами в соответствии с действующим законодательством. Договоры о материальной ответственности регистрируются в хронологическом порядке хранятся в течение 5 лет после увольнения материально-ответственного лица.

Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом ректора Академии. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, также утвержденная отдельным приказом руководителя.

Кроме тех случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, Академия вправе отдельным приказом ректора устанавливать инвентаризации по своему усмотрению. В рамках такого приказа утверждается перечень имущества и обязательств, которые подлежат инвентаризации. В общем случае инвентаризации подлежат:

- основные средства,
- нематериальные активы;
- произведенные активы;
- материальные запасы;

- вложения в нефинансовые активы;
- кредиторская задолженность;
- дебиторская задолженность;
- денежные средства и денежные документы;
- имущество и обязательства на забалансовых счетах.

Денежные средства в кассе подвергаются контрольной инвентаризации 1 раз в квартал. Годовая инвентаризация проводится по состоянию на 30 декабря каждого года за исключением основных средств и библиотечного фонда.

Основные средства инвентаризируются 1 раз в 3 года, библиотечный фонд – 1 раз в 5 лет, кроме случаев обязательной инвентаризации.

Проведение инвентаризационных проверок является обязательным:

- при передаче имущества Академии в аренду, а также при его выкупе или продаже.
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года).
- при смене материально ответственных лиц.
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества.
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.
- при реорганизации (в том числе ликвидации) Академии.
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Сверка расчетов с бюджетом, по налогам и сборам поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, подотчетными лицами и другими контрагентами является инвентаризацией. Она является обязательной один раз в год перед сдачей годовой отчетности, в ходе годовой инвентаризации по состоянию на 1 декабря каждого года. В остальных случаях, когда инвентаризация является обязательной, сверка расчетов проводится в случае необходимости.

Основные цели сверки расчетов:

- проверка правильности и своевременности отражения в учете обязательств;
- сопоставление данных бухгалтерского учета с фактическим состоянием расчетов;
- выявление расхождений и устранение возникших расхождений;
- предупреждение исков по невыполненным собственным обязательствам;
- предупреждение возникновения нереальных к взысканию обязательств перед Академией.

Сверка расчетов может осуществляться с одним, несколькими или всеми контрагентами относительно выполнения:

- отдельных видов договоров;
- всех договоров;
- поставки одного или нескольких видов товара.

Сверка расчетов может проводиться начиная: с

даты, на которую она была проведена в предыдущий раз;

с даты начала выполнения того или иного вида договора;

с даты начала договорных отношений с тем или иным контрагентом.

Инвентаризация в целом по учреждению и в каждом конкретном подразделении и у конкретного материально-ответственного лица проводится в пределах установленного в приказе ректора срока.

В графе 8 инвентаризационной описи «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

Для основных средств:

11-в эксплуатации

12-требуется ремонт

13- находится на консервации

14-требуется модернизация

15-требуется реконструкция

16-не соответствует требованиям эксплуатации

17-не введен в эксплуатацию

Для материальных запасов:

51- в запасе для использования

52-в запасе для хранения

53-ненадлежащего качества

54-поврежден

55-истек срок хранения

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

Для основных средств:

11-продолжить эксплуатацию

12-ремонт

13-консервация

14-модернизация(дооснащение)

15-реконструкция

16-списание

17-утилизация

Для материальных запасов:

51-использовать

52-продолжить хранение

53-списать

54-отремонтировать

В ходе годовой инвентаризации комиссия выявляет признаки обесценения у каждого объекта основных средств и незавершенного строительства, нематериальных активов,

инвестиционной недвижимости, прочих долгосрочных активов. При наличии признаков обесценения необходим расчет справедливой стоимости.

21. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ.

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля установлен Положением о внутреннем финансовом контроле. Приложение №16 к настоящей учетной политике.

22. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни самостоятельно.

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

Событиями после отчетной даты являются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность;
- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- погашение дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность;
- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

Существенное событие после отчетной даты отражается в бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Событие после отчетной даты (далее – Событие) отражается в следующем порядке.

1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, в которых учреждение вело свою деятельность, отражается в учете периода, следующего за отчетным. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,

либо запись способом «красное сторно», и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

В отчетном периоде События отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

2. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

События после отчетной даты подлежат отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год. Последствия событий после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, финансовом результате деятельности Академии либо путем раскрытия соответствующей информации в Пояснительной записке к Балансу (ф. 0503760).

В бухгалтерском учете события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете последним днем финансового года. При этом в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным годом, события после отчетной даты не отражаются.

Академия вправе не отражать в бухгалтерской отчетности и в бухгалтерском учете отчетного периода события после отчетной даты, которые не являются существенными (п. 3 Инструкции № 157н). Критерий существенности фактов хозяйственной жизни заключается в следующем:

- факты хозяйственной жизни оказали (или могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности;
- пропуск (или искажение) отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете может повлиять на экономическое решение учредителей учреждения (пользователей информации), принятое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- стоимостное выражение события после отчетной даты составляет более 5% валюты баланса.

Если события после отчетной даты, не являющиеся существенными, не отражены в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности отчетного периода, то они подлежат отражению в периоде, следующем за отчетным.

23. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

На основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», обеспечить сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, утверждаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года. Документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов четыре года. При этом на основании п.2 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, хранить не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений (п.3 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерией Академии в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Налоговые регистры формируются ежемесячно с использованием:

- данных регистров бухгалтерского учета с внесением корректировок;
- регистров налогового учета по утвержденным формам.

Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы 1с бухгалтерия и 1с заработная плата.

Налоговая отчетность представляется по телекоммуникационным каналам связи.

2. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

В соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 235-ФЗ, вступившей в силу с 1 октября 2011 года от налогообложения налогом на добавленную стоимость освобождаются услуги в сфере образования, оказываемые некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг.

Академия использует право на освобождение от обложения НДС в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ.

Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ, по видам деятельности:

- сдача имущества в аренду;
- услуги по содержанию имущества, передаваемого в аренду;
- проведение различных конференций;
- оказание консультационных услуг;
- реализация печатной продукции;

реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании главы 21 Налогового кодекса РФ.

Не являются объектом обложения следующие работы (услуги) (п. 2 ст. 146 НК РФ):
- выполненные (оказанные) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;

- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям;
- иные виды операций, перечисленные в ст. 146 НК РФ.

Согласно п. 1 ст. 167 НК РФ моментом определения налоговой базы является наиболее ранняя из следующих дат:

- день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;
- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

Академия уплачивает НДС по месту постановки на учет в налоговом органе.

Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года.

Раздельный учет по НДС

Периодом для расчета пропорции НДС, подлежащего вычету по основным средствам и нематериальным активам, приобретенным в первом или во втором месяце квартала, является квартал.

Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется в порядке, установленном Методикой ведения раздельного учета "входного" НДС, утвержденной в виде Приложения № 1 к настоящей Учетной политике, по дополнительным аналитическим кодам к 23-му разряду номера счета 0 210 12 000 в разрезе следующих аналитических признаков:

- код "1" - "НДС, принимаемый к вычету";
- код "2" - "НДС, учитываемый в стоимости";
- код "3" - "НДС, подлежащий распределению между облагаемой и необлагаемой деятельностью".

Раздельный учет операций, облагаемых и не облагаемых НДС, ведется с помощью субсчетов бухгалтерского учета к счету 401.10 «Доходы от оказания платных услуг», а именно: открываются два субсчета «Доходы, облагаемые НДС», «Доходы, не облагаемые НДС».

В расчет принимаем сумму начисленных доходов, облагаемых НДС за минусом суммы налога на добавленную стоимость.

3. НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Налоговая база по НДФЛ включает в себя все доходы налогоплательщика, которые получены им как в денежной, так и в натуральной форме или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды (ст. 210 НК РФ).

Датой фактического получения дохода работником Академии считается день выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц - при получении доходов в денежной форме (ст. 223 НК РФ).

Представление сведений о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ осуществляется:

- в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится по месту своего нахождения.

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении № 2 к Учетной политике.

4. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСЧИСЛЕНИИ И УПЛАТЕ СТРАХОВЫХ ВЗНOSОВ

Учет начислений и перечислений страховых взносов - сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и

в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении № 3 к Учетной политике.

5.ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ

В соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Учреждения.

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Начислять отдельно транспортный налог на ОЦДИ и иное движимое имущество.

При расчете налога для дорогих автомобилей учитывать повышающий коэффициент согласно п. 2 ст. 362 НК РФ в редакции Федерального закона 23.07.2013 № 214-ФЗ

6.НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ

Объектом налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление и пр.), учитываемое на балансе Академии в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его сформированной остаточной стоимости (п. 1 ст. 374 НК РФ) Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению Учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Раздельно начислять налог на имущество, относящееся к недвижимому и ОЦДИ, и иное движимое имущество.

7.НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ

Академия является плательщиком налога на прибыль в соответствии со ст. 246 НК РФ.

Налоговый учет ведется на основе первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета, дополненных реквизитами, необходимыми для исчисления налога на прибыль.

Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета, приведены в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных главой 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

Учет доходов и расходов

Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг),

признается равномерно, путем деления ожидаемой суммы дохода по договору на количество отчетных периодов, в течение которых исполняется договор.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются организацией в состав внереализационных доходов и учитываются в порядке, установленном для признания указанных доходов.

Расходы на производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на (п. 1 ст. 318 НК РФ):

- прямые;
- косвенные.

К прямым расходам относятся:

- материальные затраты;
- затраты на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также затраты на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг).

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных, осуществляемых Академией в течение отчетного (налогового) периода.

Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, производстве продукции, применяется метод оценки указанного сырья и материалов по стоимости единицы запасов.

Стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию.

Учет амортизируемого имущества

Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

Начисление амортизации

По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации.

Амортизационная премия не применяется.

Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.

Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.

Формирование резервов

Резерв на предстоящий ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены.

Резерв на проведение особо сложных и дорогих видов капитального ремонта основных средств не создается. Расходы на ремонт включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены.

В налоговом учете формируется резерв по сомнительным долгам. С этой целью на последнее число каждого отчетного (налогового) периода проводится инвентаризация дебиторской задолженности, возникшей в связи с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

Сумма такого резерва, исчисленного по итогам налогового периода, не может превышать 10 процентов от выручки за указанный налоговый период, определяемой в соответствии со ст. 249 НК РФ.

Сумма резерва, который исчисляется в течение налогового периода по итогам отчетных периодов, не должна превышать большую из величин: 10 процентов от выручки за предыдущий налоговый период или 10 процентов от выручки за текущий отчетный период.

В целях равномерного учета предстоящих расходов для целей налогообложения формируется резерв на оплату предстоящих отпусков сотрудников. Резерв на предстоящие отпуска создается в целом по организации.

Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- штатным расписанием;
- положением об оплате труда;
- положением о предпринимательской деятельности.

Налог на прибыль в Академии отражается в бухгалтерском учете на последнее число каждого отчетного года.

8. НАЧИСЛЕНИЕ И УПЛАТА ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА.

Формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению Учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Принятая учетная политика применяется Академией последовательно из года в год.

Изменения в Положении об учетной политике производится приказом ректора только в случаях:

- изменения законодательства;
- изменения нормативных актов органов, которые регулируют бухгалтерский учет;
- разработки учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий деятельности Академии (чаще всего связаны с реорганизацией или значительным изменением объемов деятельности).

Несмотря на количество вносимых изменений в Положение об учетной политике, все ее документы должны храниться не менее пяти лет после истечения года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.