

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО -  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ И  
ОБРАЗОВАНИЯ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

**П Р И К А З**

« 30 » 12 2022 г. г. Тверь № 137-О

об учетной политике  
государственного бюджетного  
учреждения

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402 – ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. Приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Учетную политику в части организации бухгалтерского учета и налогообложения, подготовленную с учетом требований действующих нормативных правовых актов согласно приложению.

2. Применять утвержденную настоящим приказом учетную политику, начиная с 01 января 2023г., во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений при изменении законодательства, нормативных правовых актов и применяемых способов учета.

3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Е.Н.Плющеву.

Ректор Академии

П.И.Мигулев

**Учетная политика  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Тверская государственная  
сельскохозяйственная академия»**

*в двух частях:*

- I для целей бухгалтерского учета**
- II для целей налогообложения**

## **Часть I.**

### **Учетная политика для целей организации бухгалтерского учета**

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ФГБОУ ВО Тверская ГСХА (далее Академия).

Настоящая учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее БК РФ);
- Гражданский кодекс РФ (далее ГК РФ);
- Налоговый кодекс РФ (далее НК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н « Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее Инструкция - № 174н);
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее Инструкция - № 162н);
- Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н)
- 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

- 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 - № 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);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

- Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре принципах назначения» (далее – Приказ № 132н);

- Приказ Минфина России от 25 марта 2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

- Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина РФ от 31.12.2016г. № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017г. № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018г. № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018г. № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018г. № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018г. № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018г. № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 29.12.2018г. № 305н (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»), от 15.11.2019г. № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованию», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020г. № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 29.09.2020г. № 223н (далее СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»), от 30.10.2020г. № 254н, 255н (далее - соответственно СГС «Метод долевого участия», СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»), от 16.12.2020г. № 310н (далее – СГС «Биологические активы»).

- и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации о бухгалтерском учете.

## **1. Общие положения**

1.1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства является ректор Академии.

Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – Управлением финансово – экономического планирования и учета, возглавляемое главным бухгалтером – начальником Управления. Деятельность Управления регламентируется Положением об Управлении и должностными инструкциями сотрудников.

Основание: ч.3 ст. 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ., п.4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору Академии и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

Основание: п.4 Инструкции №157н.

1.4. Передача документов при увольнении главного бухгалтера производится на основании приказа ректора. При смене ректора – на основании приказа (распоряжения) учредителя. Для передачи документов в Академии создается специальная комиссия, состав комиссии утверждается отдельным приказом.

Основание: п.14 Инструкции № 157н.

1.5. Для контроля за поступлением и выбытием активов утверждается отдельным приказом руководителя состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. Деятельность комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением. **(Приложение № 1).**

Основание: Пункт 25, 34 Инструкции от 01.12.2010г. № 157н.

1.6. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается ежегодно отдельным приказом ректора Академии.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, стипендий.

Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы, стипендий не может превышать 5 (пяти) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: указания Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У.

1.7. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с порядком, предусмотренным Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами, а также Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается приказом ректора.

1.8. Принятие к учету обязательств осуществлять в порядке, приведенном в **приложении № 2.**

1.9. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## **2. План счетов**

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (**приложение № 3**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

**Основание:** п. 2 и п. 6 Инструкции №157н, п.19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. «б» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Академия применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**Основание:** п. 332 Инструкции 157н, п.19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.

**Основание:** п. 2 и п. 6 Инструкции № 157н.

2.3. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций, 1 – 26 разряды номера счета Рабочего плана счетов и Планом счетов учета, утвержденным приказом Минфина РФ № 174, формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	код раздела, код подраздела расходов бюджета: 0706 «Высшее образование»;  0708 «Прикладные научные исследования в области образования»;  0113 «Другие общегосударственные вопросы» 0704 «Среднее профессиональное образование»  <i>за исключением счетов 30401, 40130, по которым отражаются нули;</i>
5–6	нули
7	Код вида финансового обеспечения деятельности: 2 – приносящая доход деятельность; 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели.
8-14	8-11 – нули, 12 - код вида деятельности, в т. ч.: - по субсидии на ГЗ: 1. ГЗ Высшее образование; 2. Культурно – массовые, спортивные мероприятия; - по приносящей доход деятельности: 1. Высшее образование; 2. Дополнительные образовательные услуги;

	3. Предоставление жилья; 4. НИР; 5. Агротехнопарк; 6. Возмещение коммунальных услуг по договорам аренды; 7. Прочие возмещения расходов; 8. Прочие услуги (библиотека, автосервис, автостоянка, выставки, культурно – массовые мероприятия). 13 – 14 – нули - по субсидии на иные цели 8 – нуль 9 – 14 – код субсидии - по среднему профессиональному образованию 8 – 14 - нули
15 - 17	Код вида поступлений или выбытий (КВД и КВР)
18	Код финансового обеспечения 2 – приносящая доход деятельность; 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели.
19-21	Код синтетического счета
22 - 23	Код аналитического счета
24 - 26	Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ).

**Основание:** пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

В части операций, указанных в пункте 2.2., в 18-м разряде указывается код вида деятельности

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

**Основание:** п.21 – 21.2 Инструкции № 157н, п. 2.1 Инструкции № 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные Инструкцией № 157н.

**Основание:** п.332 Инструкции 157н, п.19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **3. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств**

3.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно – правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

**Основание:** п.54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.2. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

**Основание:** п. 3 Инструкции № 157н, п. 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### 3.3. *Основные средства*

3.3.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Академии при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд Академии, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств, признается сумма фактических вложений Академии в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

**Основание:** п. 23, 38, 39, 47 Инструкции № 157н.

3.3.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, шкафы, стеллажи, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры и т.д.;

Не считается существенной стоимостью до 20 000,00 рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

**Основание:** п. 10 СГС «Основные средства».

3.3.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества, стоимостью свыше 10000,00 рублей, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из десяти знаков:

- 1-й разряд – код вида деятельности;
- 2– 4-й разряды - код синтетического учета;
- 5-6-й разряды – код аналитического учета;
- 7-10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

**Основание:** п. 46 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Основные средства».

3.3.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что на сложном объекте.

**Основание:** п.46 Инструкции № 157н.

3.3.5. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

**Основание:** п. 45 Инструкции № 157н.

3.3.6. 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 (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудования;
- транспортные средства;

**Основание:** п. 27 СГС «Основные средства».

3.3.7. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

**Основание:** п. 85 Инструкции № 157н, п. 37 СГС «Основные средства».

3.3.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих фактов:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 13-2014;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, - при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии Академии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:
  - ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
  - гарантийного срока использования;
  - сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации, - для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 01 января 2002 г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. №1072.

**Основание:** п. 44 Инструкции № 157н, п. 35 СГС «Основные средства».

3.3.9. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

**Основание:** п. 28 Инструкции № 157н, п. 41 СГС «Основные средства».

3.3.10. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании протокола комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.3.11. Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

3.3.12. При приобретении и создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного задания».

3.3.13. Локально – вычислительная сеть (ЛВС) и охранно – пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

3.3.14 Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

**Основание:** п. 373 Инструкции № 157н, п. 39 СГС «Основные средства».

#### ***3.4. Нематериальные активы***

3.4.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроком полезного использования.

**Основание:** п. 93 Инструкции № 157н.

3.4.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается исходя из следующих сроков:

- в течение которого Академии будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т.п.);

- в течение которого Академия планирует использовать объект в своей деятельности, который определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

**Основание:** ст. 1335 Гражданского кодекса РФ, п. 60 Инструкции №157н.

3.4.3. Утвердить структуру инвентарного номера по учету нематериальных активов, состоящий из 10-ти знаков в следующем порядке:

1-й разряд – код вида финансового обеспечения;

2–4-й разряды – код синтетического учета;

5–6-й разряды – код аналитического учета;

7–10-й разряды – порядковый номер нематериального актива.

### ***3.5. Непроизведенные активы***

3.5.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – выписка из ЕРГН, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

**Основание:** п. 23, 71, 78 Инструкции № 157н.

3.5.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражается в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка – объекта произведенных активов.

**Основание:** п.71 Инструкции № 157н, п.20 Инструкции № 174н.

3.5.3. Утвердить структуру инвентарного номера по учету произведенных активов, состоящий из 10-ти знаков в следующем порядке:

1-й разряд – код вида финансового обеспечения;

2–4-й разряды – код синтетического учета;

5–6-й разряды – код аналитического учета;

7–10-й разряды – порядковый номер произведенного актива.

### ***3.6. Материальные запасы***

3.6.1. К материальным запасам относятся материальные объекты, используемые в деятельности Академии, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Оценка материальных запасов

в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является единица, указанная в документах поставщика.

**Основание:** п. 99,100,101 Инструкции № 157н., п.8 СГС «Запасы»

3.6.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек, запасные части списываются на расходы после отпуска со склада, на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

**Основание:** п. 108 Инструкции № 157н.

3.6.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом ректора на основании Распоряжения Минтранса РФ № АМ-23-р от 14.03.2008г. «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте». Также отдельным приказом утверждается период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, утвержденных приказом руководителя.

3.6.4. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6.5. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- двигатель – одна единица на один автомобиль;
- автомобильные шины, покрышки – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально – ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально – ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

**Основание:** п. 349, 350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6.6. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

**Основание:** п. 52 – 60 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

### ***3.7. Затраты (расходы) Академии***

3.7.1. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг:

Классифицировать расходы (затраты) по способу отнесения на себестоимость, а непосредственно относящиеся к учебному процессу учитывать на счете 0.109.60 (по элементам КОСГУ) «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Накладные расходы (расходы, связанные с командировками, переподготовкой и повышением квалификации ППС) относить на счет 0.109.70. (по элементам КОСГУ) «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

Общехозяйственные расходы (заработная плата и взносы с оплаты труда АУП, содержание АУП и т.п.) учитывать на счете 0.109.80 (по элементам КОСГУ) «Общехозяйственные расходы».

Накладные и общехозяйственные расходы со счетов 0.109.70 и 0.109.80 распределяется ежеквартально на счет 0.109.60 (по соответствующим элементам КОСГУ). Со счета 0.109.60 себестоимость списывается ежеквартально на уменьшение дохода по счету 0.401.10.131 «Доходы текущего финансового года».

3.7.2. Расходы, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат, отражаются на счете 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

**Основание:** п.135 Инструкции № 157н.

### ***3.8. Расчеты с подотчетными лицами***

3.8.1. Денежные средства выдаются под отчет штатным сотрудникам на основании заявления на выдачу денежных средств под отчет, согласованного ректором Академии. Выдача денежных средств под отчет производится путем безналичного перечисления на карту сотрудника или через кассу.

3.8.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не может превышать 60 000 (Шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек, за исключением случаев выезда в командировку. Выдача средств на хозяйственные расходы производится на срок, указанный сотрудником в заявлении, но не более 30 дней.

**Основание:** п. 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

На основании распоряжения ректора в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

**Основание:** п.4 указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У

3.8.3. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет, утверждается отдельным приказом руководителя.

3.8.4. В отдельных случаях Учреждение возмещает денежные средства подотчетному лицу по фактически произведенным расходам: за транспортные услуги, за приобретение материалов для хозяйственных нужд, за приобретение основных средств, за приобретение горюче – смазочных материалов, командировочные расходы. Подотчетное лицо может совершить расход за счет собственных средств только с письменного согласия руководителя, которое является приложением к авансовому отчету.

3.8.5. При направлении сотрудников Академии в командировки руководствоваться Положением о служебных командировках, утвержденным отдельным приказом руководителя.

**Основание:** Постановление Правительства РФ от 2 октября 2002 г. №729.

3.8.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

3.8.7. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств деятельности, приносящей доход, с разрешения ректора Академии.

3.8.8. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам Академии, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

### ***3.9. Расчеты с дебиторами и кредиторами. Дебиторская и кредиторская задолженность***

3.9.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

3.9.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета.

3.9.3. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (**приложение № 5**).

**Основание:** п.339 Инструкции № 157н, п.11 СГС «Доходы».

3.9.4. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается на финансовый результат на основании приказа ректора Академии. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации и в соответствии с законодательством РФ на основании решения инвентаризационной комиссии Академии.

**Основание:** п. 371, 372 Инструкции № 157н.

3.9.5. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

3.9.6. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в разрезе сотрудников, обучающихся и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

### **3.10. Финансовый результат**

3.10.1. Академия осуществляет все расходы в пределах утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

3.10.2. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 189 «Иные доходы».

**Основание:** раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н.

3.10.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора по итогам месяца.

**Основание:** п. 302 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

3.10.4. В случае заключения лицензионного договора на приобретение права использования результата интеллектуальной

деятельности, используемого в течение нескольких отчетных периодов, платежи включаются в расходы будущих периодов, которые списываются на финансовый результат текущего периода в последний день месяца в течение срока действия договора.

**Основание:** п. 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

**Основание** п.25 СГС «Аренда», подпункт «а» п.55 «Доходы».

3.10.6. В учреждении создаются следующие резервы:

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;
- резерв по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в **приложении № 6**.

**Основание:** п. 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 7 СГС «Резервы», п. 10 СГС «Выплаты персоналу».

3.10.7. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок использования которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

**Основание:** п. 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 11 СГС «Долгосрочные договоры»

3.10.8. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходится на разные отчетные годы, Академия применяет положение СГС «Долгосрочные договоры».

**Основание:** п. 5 СГС «Долгосрочные договоры».

3.10.9. Доходы, полученные в качестве пожертвований на определенные цели, признаются в бухгалтерском учете доходами текущего периода при выполнении условий, на которые предоставлены средства.

3.10.10. Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **приложении № 7**.

#### **4. Инвентаризация имущества и обязательств**

4.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, контроля за сохранностью имущества, проводить инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается отдельным приказом руководителя. Состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта

утвердить в составе:

Председателя комиссии – начальника технического отдела Часовских А.В.;

Членов комиссии: специалиста отдела контрактной службы Грудяева Г.А., ведущего бухгалтера - кассира Уткиной А.П.

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утвердить в составе:

Председателя комиссии – главного бухгалтера Плющевой Е.Н.;

Членов комиссии: ведущего бухгалтера Бариновой О.В., ведущего бухгалтера Протасовой Т.И.

При проведении инвентаризации к годовому отчету отдельным приказом утверждаются дополнительные инвентаризационные комиссии.

4.2. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов определяются Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств. (**Приложение № 8**).

**Основание:** Статья 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, п. Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

## **5. Технология обработки учетной информации.**

**5.1.** Бухгалтерский учет ведется с применением программных продуктов: программный комплекс 1с8 – Бухгалтерия; для участков «Учет заработной платы», «Учет стипендии» - 1С:Предприятие Конфигурация: Зарплата и кадры государственного учреждения; для учета расчетов по предоставлению жилья и коммунальных услуг - 1С: Предприятие Конфигурация: Инфокрафт (Формула ЖКХ);

**5.2.** С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства России (формирование платежных поручений в виде электронного документа) в СУФД;
- передача бухгалтерской (бюджетной) отчетности учредителю в своде - онлайн и в системе Электронного бюджета (ПУиО ГИИС);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы – в программном продукте «СБИС ++ Электронная отчетность»;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ – в программном продукте «СБИС ++ Электронная отчетность»;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальных сайтах: bus.gov.ru, РосАПКимущество, МВ - портал;
- передача статистической отчетности – в программном продукте «СБИС ++ Электронная отчетность»;

- передача данных в Фонд социального страхования для расчета пособий – в программном продукте «СБИС ++ Электронная отчетность»;
- передача реестров на зачисление заработной платы работникам, на зачисление стипендий обучающимся; передача заявок на открытие лицевых счетов сотрудникам в Сбербанке, Россельхозбанке, Альфа банке – в программном продукте банков.

**5.3.** Обмен электронными документами с контрагентами по договорам, предполагающим электронный документооборот, производится через оператора электронного документооборота СБИС. Первичный документ для бухгалтерского учета оформляется следующим образом: распечатывается на бумажный носитель с электронными подписями со стороны организации, со стороны учреждения – подписывается руководителем собственноручно.

**5.4.** В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», ежедневно – «Зарплата»;
- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний диск – SSD - диск.

**Основание:** пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## **6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота**

6.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи ректора и главного бухгалтера.

6.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в **приложении № 9**;

**Основание:** п. 7 Инструкции № 157н., п. 25-26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении № 10**.

**Основание:** п.11 Инструкции №157н.

6.4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливается в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в **приложении № 11**.

**Основание:** п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6.5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником

Академии. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. Сделанный перевод к денежным (финансовым) документам заверяются нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

**Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».**

6.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы составляются по мере осуществления фактов хозяйственной жизни;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров - распечатывается ежеквартально, в последний рабочий день квартала;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно в электронном виде, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется в электронном виде при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в электронном виде, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца при наличии движения;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

**Основание: п. 11 Инструкции №157н.**

6.7. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению № 12**. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составляющим журнал операций. Журнал операций № 8 и

№ 9 хранятся в электронном виде на флэш - накопителе.

6.8. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждаются отдельным приказом.

**Основание:** ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, п., 11 Инструкции №157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, ст. 2 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ., п. 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.9. В деятельности Академии используются следующие бланки строгой отчетности (забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности»):

- дипломы, приложения к дипломам;
- твердая обложка для диплома;
- трудовые книжки, вкладыши к ним;
- свидетельства о профессии;
- удостоверения о повышении квалификации;
- читательские билеты;
- и иные бланки строгой отчетности.

Студенческие билеты и зачетные книжки не содержат учетные серию и номер, для них не установлен особый порядок учета и хранения. Поэтому в состав БСО их не включают – это бланочная продукция.

**Основание:** п. 118, 337 Инструкции № 157н.

6.10. В соответствии с требованием Порядка № 209н приобретение БСО отражать по подстатье 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения. При выдаче со склада в рамках хозяйственной деятельности учреждения материально – ответственному лицу БСО учитывать на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента их оформления (передачи) по назначению или до их списания.

Учет организовать в разрезе ответственных за их хранение и выдачу материально – ответственных лиц. Аналитический учет вести в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) (п. 338 Инструкции № 157н Методических указаний).

БСО на забалансовом счете 03 учитывается в условной оценке: 1 руб. за один бланк.

**Основание:** п. 118, 337 Инструкции № 157н.

6.11. В бухучете подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости их приобретения.

**Основание:** п. 345, 346 Инструкции № 157н.

6.12. Банковскую гарантию, поступившую в качестве обеспечения заявки (исполнения контракта), учитывается на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

**Основание:** п. 351 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.06.2014 г. № 02-07-07/131342.

6.13. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условным обозначением.

**НО** – неоплачиваемый отпуск с разрешения администрации.

**В штамп** – отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля внесено дополнение – отметка отдела кадров.

## **7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

7.1. Внутренний финансовый контроль в Академии осуществлять в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- ректор Академии и его проректора;
- главный бухгалтер, сотрудники управления;
- юридическая служба;
- иные должностные лица Академии в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведён в **приложении № 4**.

**Основание:** пункт 6 Инструкции №157н.

## **8. Обесценение активов**

8.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

**Основание:** пункт 9 Стандарта "Учетная политика", пункты. 5, 6 Стандарта "Обесценение активов".

8.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в

инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

**Основание:** пункты 6, 18 Стандарта "Обесценение активов".

8.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

**Основание:** пункт 9 Стандарта "Учетная политика".

## **9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

9.1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой и квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

В части операции, указанных в пункте 2.2., составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191 н.

9.2. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

**Основание:** пункт 14 Инструкции № 157н.

## **Часть II.**

### **10. Учетная политика учреждения для целей организации налогового учета**

10.1. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

10.2. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.285 НК РФ).

10.3. Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов, объектов налогообложения по с/счетам;

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Академия обязана уплачивать.

10.4. Объектами налогового учета могут являться:

а) операции по реализации услуг;

б) имущество, доход;

в) стоимость реализованных товаров;

г) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

10.5. Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры налогового учета, которые являются аналогичными регистрами бухгалтерского учета.

10.6. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ. Ответственность за ведение налогового учета возложить на заместителя главного бухгалтера.

10.7. К предпринимательской деятельности отнести:

- оказание платных образовательных услуг;

- услуги столовой;

- услуги аренды;

- проведение научно – исследовательских работ на условиях договоров;

- ведение иных внереализационных операций;

- предоставление услуг по жилью в общежитиях и иной приносящий доход деятельности.

Вести учет доходов и расходов Академии отдельно, в разрезе субсчетов.

**10.8. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли, дату истечения срока исковой давности, дату начисления доходов.**

10.8.1. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл.25 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

10.8.2. Доходами для целей налогообложения по приносящей доход деятельности признавать доходы Академии, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы, в соответствии со статьями 249, 250, 321.1 гл.25 НК РФ.

10.8.3. Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

1) доходами от услуг в сфере платного образования признаются средства, рассчитанные исходя из 1/12 годовой суммы, причитающейся задолженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным на текущий учебный год за календарный год;

2) право собственности на результаты НИОКР переходит к заказчику только после полной оплаты НИОКР, если это предусмотрено договором;

3) доходами от оказания услуг по предоставлению в пользование жилых помещений в студенческих общежитиях, признать средства, начисленные за каждый месяц в соответствии с утвержденными ценами на текущий период;

4) доходами от сдачи имущества в аренду признать средства, начисленные за каждый месяц в соответствии с договорами аренды. Доход текущего периода отражать на счете

Д-т 00000000000000000220521000.

Разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания.

10.8.4. При формировании доходов для целей налогообложения учитывать внереализационные доходы в соответствии со ст.250 гл.25 НК РФ.

10.8.5. По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема – передачи при безвозмездном получении имущества, дату поступления денежных средств при получении на счета учреждения пожертвований, дату истечения исковой давности, дату начисления доходов.

10.8.6. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст.251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

10.8.7. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности учитывать по Дебету 2 109 61 000 по кодам бюджетной классификации в разрезе номенклатур.

На счете 2 401 10 130 «Доходы от рыночных продаж, товаров, работ и услуг» формировать текущий финансовый результат от оказания платных услуг, который закрывается в конце календарного года на финансовый результат прошлых лет.

10.8.8. Прямые расходы по предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности списывать полностью без распределения на незавершенное производство.

10.8.9. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п.1 ст.252 гл.25 НК РФ.

10.8.10. Определить состав прямых расходов по видам деятельности:

- материальные расходы;
- расходы на оплату труда;
- сумма начисленной амортизации по имуществу.

К косвенным (накладным) расходам относить прочие расходы.

10.8.11. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Канцелярские принадлежности (бумага, паки, карандаши, ручки, стержни и т.д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

#### 10.8.12. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положение об оплате труда.

#### 10.8.13. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг.

Основание: пункт 1 статьи 318 НК РФ.

#### 10.8.14. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ. Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 260 гл. 25 НК РФ.

Расходы на обязательное страхование имущества включать в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 гл. 25 НК РФ.

В соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории Академии, а также расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации), расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, а также на топливо (для приготовления пищи) включать в состав прочих расходов Академии.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

10.8.15. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- плана повышения квалификации;
- приказа о направлении на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг, деятельности Академии относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ относить:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, по радио и прочее);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок.

Указанные расходы на рекламу относятся на затраты без ограничения.

10.8.16. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

10.8.17. Налогооблагаемую базу определять в соответствии с п. 1 ст. 271 и со ст. 321.1 гл. 25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности».

10.8.18. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст. 289 гл. 25 НК РФ.

10.8.19. Налоговые ставки применять в соответствии со ст. 284 гл. 25 НК РФ.

### **10.9. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость.**

10.9.1. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 НК РФ, по видам деятельности:

- услуги по сдаче в пользование жилых помещений общежитий;
- услуги от сдачи помещений в аренду;
- реализация сельскохозяйственной продукции;
- прочие платные услуги, предоставляемые Академией.

10.9.2. Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 НК РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- программы высшего профессионального образования;
- программы послевузовского образования (аспирантура);
- программы дополнительного образования;
- выполнение НИОКР;
- возмещение стоимости библиотечной литературы;
- возмещение коммунальных услуг от арендаторов;
- услуги столовой.

10.9.3. Академия в бухгалтерском учете ведет отдельный учет операций, подлежащих налогообложению и не являющихся объектом обложения НДС.

10.9.4. Признать датой получения дохода в целях исчисления НДС дату получения дохода в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежных средств методом начисления в соответствии со ст. 271, 272 гл. 25 НК РФ.

10.9.5. Книгу продаж вести с отражением доходов по методу начисления в том отчетном периоде, в котором они имели место. В качестве базы, используемой для получения необходимой информации в целях определения объектов налогообложения использовать данные регистров бухгалтерского учета.

10.9.6. Налоговые вычеты по НДС производить согласно п. 4 ст. 170 гл.25 НК РФ по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

10.9.7. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, необлагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

10.9.8. Уплачивать НДС в федеральный бюджет по месту нахождения юридического лица в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ.

#### **10.10. Определить учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом.**

10.10.1. В соответствии со ст. 357 гл. 28 НК РФ «Транспортный налог» и Законом Тверской области «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных на балансе Академии.

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

10.10.3. Исчислять и представлять расчеты в соответствии с положениями ст. 360 гл. 28 НК РФ.

10.10.4. Транспортный налог уплачивается по месту регистрации транспортного средства.

#### **10.11. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организации.**

10.11.1. В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

10.11.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

10.11.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

10.11.4. Исчислять налог на имущество и предоставлять расчеты по месту государственной регистрации Академии.

## **10.12. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на земельный налог.**

10.12.1. В соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

10.12.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

10.12.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в региональный бюджет по месту нахождения земельного участка в порядке и сроки, предусмотренные ст. 397 гл. 30 НК РФ.

10.12.4. Исчислять налог на землю и предоставлять расчеты по месту нахождения земельного участка.

## **10.13. Налоговая отчетность.**

10.13.1. Налоговая отчетность представляется в инспекции ФНС РФ по месту нахождения в сроки, установленные законодательством о налогах и сборах.