Утверждена приказом

№ 03-309 от 31.12.2019г.

г. Иваново

**Учетная политика**

**на 2020 год**

***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 Ивановская 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);
* Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное Банком России от 12.10.2011г. № 373-П;
* Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операция 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, квартальнойбухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
* Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);
* 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 «Обесценивание активов», утвержденныйПриказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценивание 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 31.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2017 № 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»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
* и иные нормативно-правовых акты Российской Федерации о бухгалтерском учете.
1. **Общие положения**
	1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерскогоучета 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 – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями.

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

* 1. 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. 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. Приказом ректора Академии утверждаются состав постоянно действующих комиссий:

- по поступлению и выбытию активов; - инвентаризационная комиссия; - для проведения внезапной ревизии кассы.

* 1. 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. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с предусмотренным порядком, предусмотренном 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 закупоктоваров, работ и услуг утверждается приказом ректора.

* 1. Принятие к учету обязательств осуществлять в порядке, приведенном в **приложении № 1**.
	2. 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».

1. **План счетов**

2.1.Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (**приложение № 2**), 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».

* 1. 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.

* 1. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

1-4 – аналитический код вида услуги;

5-14 – одни нули;

15-17 – код вида поступлений или выбытий, соответствующий:

- аналитической группе подвида доходов бюджетов;

- коду вида расходов;

- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

18 – код вида финансового обеспечения (деятельности):

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

- 3- средства во временном распоряжении; - 4- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- 5- субсидии на иные цели.

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.

1. **Учет отдельных видов имущества и обязательств**
	1. При ведении бухгалтерского учета следует учитывать, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом существенности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Основание: п. 3 Инструкции № 157н

* 1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (**приложение № 3**).

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

* 1. ***Основные средства***
		1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Академии при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд Академии, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, 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.

* + 1. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной 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».

* + 1. 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 объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. №174н);

5-6–й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. №174н);

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

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

* + 1. 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;

- инвентарь производственный и хозяйственный;

- многолетние насаждения;

…

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 выписки из протокола комиссии.

3.3.11. Основные средства стоимостью до 10000,00 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

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 изследующих сроков:

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

- в течение которого Академия планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

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

***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 – свидетельство, 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 непроизведенных активов.

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

***3.6. Материальные запасы***

* + 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 учета материальных запасов является номенклатурная единица.

Решение о применение единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов и «партии» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

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

* + 1. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптечек, запасные части списываются на расходы после принятия на склад, на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Основание: п. 108 Инструкции № 157н.

* + 1. . 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». Так же утверждается период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов.

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).

**3.7. *Затраты (расходы) Академии***

* + 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 (коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, заработная плата обслуживающего и вспомогательного персонала и т.д.) 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».

* + 1. 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.

* 1. ***Расчеты с подотчетными лицами***
		1. Денежные средства выдаются под отчет штатным сотрудникам на основании приказа ректора и заявления на выдачу денежных средств под отчет согласованного с ректором Академии. Выдача денежных средств под отчет производится путем выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.
		2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не может превышать 20 000 (двадцати тысяч) рублей 00 копеек, за исключением случаев выезда в командировку. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным сотрудникам, по заявлению на выдачу денежных средств под отчет на срок, указанный сотрудником, 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

* + 1. Определить перечень должностей для выдачи средств под отчет на хозяйственные и представительские расходы, при условии заключения с указанными лицами договора о полной индивидуальной материальной ответственности (**приложение № 4**).
		2. Руководителям структурных подразделений утвердить круг должностных лиц, имеющих разъездной характер работ (**приложение № 5**).
		3. При направлении сотрудников Академии в командировки руководствоваться Положением о служебных командировках (приведено в **приложении № 6**).

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

* + 1. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.
		2. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от 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.

* 1. ***Расчеты с дебиторами и кредиторами. Дебиторская и кредиторская задолженность***
		1. Денежных средства от виновных лиц в возмещении ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

* + 1. В Академии применяется счет 0.210.05 для расчетов с дебиторами по предоставлению Академией:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- других залогов, задатков.

Основание: Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, п. 235 Инструкции № 157 н., п.7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

* + 1. 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.

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

* + 1. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается на финансовый результата 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 задолженности и в соответствии с законодательством РФ на основании решения инвентаризационной комиссии Академии.

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

* + 1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.
		2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.
	1. ***Финансовый результат***
		1. Академия осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно приказа ректора.

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.

* + 1. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.00 «Расходы будущих периодов». Впоследствии списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

- страхование имущества;

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течении нескольких отчетных периодов;

…

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

* + 1. В случае заключения лицензионного договора на права использования результата интеллектуальной деятельности или средства единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

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

* + 1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока использования объектом учета аренды.

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

* + 1. В бухгалтерском учете Академии создаются резервы предстоящих расходов на оплату отпусков, за которые работник фактически отработал. Порядок расчета резерва приведен в **приложении № 7.**

Основание: п.п. 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.п. 7, 21 СГС «Резервы».

* + 1. 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 (квартала, полугодия) в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

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

* + 1. 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».

* + 1. Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **приложении № 8**.
1. **Инвентаризация имущества и обязательств**
	1. Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а так же финансовых результатов проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведен в **приложение № 9**. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может производить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом ректора.

Основание: ст. 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, раздел VIIIСГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы определяется приказом ректора Академии.

1. **Технология обработки учетной информации**
	1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата».

Основание: п. 6 Инструкции № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача бухгалтерской и бюджетной отчетности учредителю;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениями персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- размещение информации о деятельности академии на официальном сайте bus.gov.ru;

- …….

1. **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, используютсясамостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в приложении 8;

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».

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

Основание: п.11 Инструкции №157н.

* 1. 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».

* 1. 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».

* 1. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 173н (кроме ф. 0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных ордеров») составляются по мере осуществления фактов хозяйственной жизни;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- 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, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется 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 последний день года;

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

 - 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.

* 1. 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 флеш накопителе.
	2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенными посредством электронной подписи).

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».

* 1. В деятельности Академиии используются следующиебланки строгой отчетности (забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности»):

- академические справки;

- дипломы;

- трудовые книжки, вкладыши к ним;

 - 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. 337 Инструкции № 157н.

* 1. Учет БСО ведется 2 способами учета: 1 – БСО сначала поступают на склад, 2 – БСО на склад не поступают. БСО на забалансовом счете учитывается в условной оценке: 1 руб. за один бланк, либо по стоимости приобретения.

Основание: п.337 Инструкции № 157н.

* 1. Учет ведется на складе по МОЛ в подразделениях Академии.

Для учета хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить ответственных лиц:

* 1. заведующую складом
	2. 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.

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

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

* 1. Учет фактически отработанного времени ведется по каждому сотруднику в табеле учета рабочего времени (ф.0504421).

Учет фактически отработанного времени среди сотрудников ППС, при трудоустройстве на неполную ставку, ведется сплошным способом учета фактических явок и неявок на работу (без учета часов). Условное обозначение: «Я» - явка. В графе итого по 15 и всего за месяц проставляется количество явок.

1. **Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

7.1. Внутренний финансовый контроль в Академии осуществляет назначенная приказом комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

ректор Академии и его проректора;

главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

начальник ФЭУ, сотрудники отдела;

юридическая служба;

иные должностные лица Академии в соответствии со своими обязанностями.

* 1. Положение о внутреннем финансовом контроле приведен в **приложении № 13**.

Основание: пункт 6 Инструкции №157н.

1. **Бухгалтерская (финансовая) отчетность**
	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.

* 1. 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.

1. **Расчеты с арендаторами**

9.1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» Академия имеет право выступать в качестве арендатора и арендодателя.

9.2. Академия сдает в аренду федеральное имущество, находящееся на балансе, закрепленное за ней, на праве оперативного управления.

9.3. Информация об объектах имущества, переданная в пользование (аренлу) отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

9.4. При сдаче в аренду части здания, на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» отражается часть балансовой стоимости объекта. При этом балансовая стоимость части здания рассчитывается пропорционально переданной площади:

**Балансовая стоимость = Балансовая стоимость : Общая площадь \* Площадь передаваемой**

 **части здания всего здания здания части здания**

* 1. Арендная плата за пользование федеральным имуществом, закрепленным за ВУЗ-ом и передаваемое в аренду, устанавливается в соответствии величиной арендной платы, определяемой на основании оценочной стоимости, по данным независимого оценщика.

9.6. Средства, полученные академией в качестве арендной платы, зачисляются на лицевой счет УФК виде дополнительного источника дохода.

9.7. Документальное оформление договоров с арендаторами, учет расчетов, аналитический учет, претензионную работу (по согласованию с юридическим отделом академии) – ведет бухгалтер по внебюджетным средствам и отдел ФЭУв соответствии с должностными обязанностями.

* 1. Договоры с арендаторами заключаются на основании проведения аукциона в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» в четырех экземплярах. Первый экземпляр хранится в бухгалтерии Академии, второй –в Территориальном управлении Федерального агентства по управлению федеральным имуществом по ивановской области, третий – в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации, четвертый – выдается арендатору.
	2. В соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации РФ доходы, полученные от сдачи имущества в аренду, относятся на статью 121 «Доходы от операционной аренды» КОСГУ (Стандарт «Аренда»). Согласно п.4 ст. 250 НК РФ средства, полученные от сдачи в аренду имущества, относятся к внереализационным доходам налогоплательщиков и подлежат к учету при определении налоговой базы по налогу на прибыль и относятся на статью 189 «Прочие доходы» КОСГУ.

**Часть II.**

**Учетная политика**

**для целей налогообложения.**

**Общие положения.**

* 1. Организация и ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию Академии, возглавляемую главным бухгалтером.
	2. Академия применяет общую систему налогообложения.
	3. Академия допускает уточнение и расширение принципов, порядка и форм ведения налогового учета, изложенных в настоящей учетной политике для целей налогообложения, в течение налогового периода путем введения дополнительной аналитики, регистров и принципов обобщения информации, что должно способствовать более правильному раскрытию формирования налоговой базы.
	4. Бухгалтерия Академии устанавливает порядок составления и представления отчетности в органы ФНС РФ по г. Иваново и Ивановскому району в соответствии с частью 1 НК РФ:
* по налогу на прибыль;
* по налогу на добавленную стоимость;
* транспортному налогу;
* по налогу на имущество;
* по земельному налогу;
* по страховым взносам в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
* и т.д.
	1. Налоговый учет осуществлять по рабочему плану счетов бухгалтерского учета (**Приложение № 2**) в соответствии с требованиями приказов Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», приказом Минфина РФ, Налоговым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории РФ.
	2. Налоговый учет (в части налога на прибыль) исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Академии осуществлять по рабочему плану счетов налогового учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ (гл.25), а также федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.
	3. Форма ведения налогового учета по налогу на прибыль: составление регистра налогового учета с применением вычислительной техники, а так же использование регламентированных регистров бюджетного учета (многографная карточка форма 0504054 по ОКУД с использованием счета 109.00 по видам затрат согласно номенклатуры).

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

* 1. Использовать утвержденные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета для первичного налогового учета по приказу №174н от 16.12.2010 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», регламентированных регистров бюджетного учета и регистров налогового учета (**Приложение № 14**).
	2. По конечным показателям регистров налогового учета производить расчет налоговой базы.
	3. В целях обеспечения доверенности данных налогового учета и отчетности, утвердить порядок подписания документов аналогичный разделу 6.3. «Для целей бухгалтерского учета».

**2. Организация налогового учета.**

2.1. Налоговый учет фактов хозяйственной жизни и финансовых результатов деятельности Академии ведется с применением единой налоговой политики и применением программного продукта «1С: Бухгалтерия» с использованием первичных документов из базы данных бухгалтерского учета для всех налогов (кроме налога на прибыль):

- в бухгалтерии – бухгалтером с подчинением главному бухгалтеру и заместителю главного бухгалтера.

2.2. Для обеспечения раздельного налогового учета операций по целевому финансированию, целевым поступлениям и средствам, полученным за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, использовать, присвоенные в бухгалтерском учете отличительные признаки субсчетов:

- деятельность по передаче полномочий социального обеспечения детей оставшихся без попечения родителей – 1;

- приносящая доход деятельность – 2; - средства во временном распоряжении – 3;

- деятельность по выполнению государственного задания (субсидия) – 4;

- деятельность, финансируемая субсидиями на иные цели – 5.

В части налога на прибыль – для заполнения регистров налогового учета использовать первичные документы из базы данных бухгалтерского учета с отличительным признаком – «2».

* 1. Учет всех налогов ведется бухгалтером с выполнением всех налоговых проводок и формированием соответствующих налоговых регистров и отчетности, а также на основе данных бухгалтерского и налогового учета формирует налоговую отчетность Академии.
	2. Ведение реестра, первоначальная и текущая обработка, хранение и своевременная передача по реестру в архив Академии заключенных договоров по платным образовательным услугам со студентами (слушателями) – гражданами Российской Федерации, производится финансово-экономическим управлением, бухгалтерией.

2.5. Проводить инвентаризацию имущества и налоговых обязательств в соответствии с законами (инструкциями) и в сроки, определенные для бухгалтерского учета.

2.6. Установить срок хранения налоговых регистров и оправдательных документов к ним – 4 года.

**3. Порядок определения доходов и расходов по платным образовательным услугам.**

**Определение дохода производится с учетом:**

1. **Периода обучения.**

Налоговый период Налоговый период Налоговый период Налоговый период

 1 квартал 2 квартал 3 квартал 4 квартал

янв. фев. март апр. май июнь июль август сент. окт. нояб. дек.

1 часть / 2 ч. периода обучения (2семестр)/1 ч. периода обучения (1 семестр)

(1семестр)

 ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

1. По основной образовательной программе:

Для удобства налогового учета налоговые периоды соответствуют 1,2,3,4 кварталам. Для равномерного распределения доходов и расходов по налоговым периодам стоимость годового обучения студентов очного отделения делится на 4 части согласно графику обучении. Начисления доходов в 1 налоговом периоде (1 квартал) производится в январе до начала второй части периода обучения, во 2 налоговом периоде (2квартал) в апреле, что соответствует середине второй части периода обучения, в 3 налоговом периоде (3квартал) в августе до начала первой части обучения и зачисления студентов первого курса, в 4 налоговом периоде в октябре-ноябре, что соответствует середине первой части обучения. Начисление доходов студентам заочного отделения производится в полном объеме,согласно, утвержденного графика проведения сессий.

1. По программе подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием (второе высшее образование).

Начисление доходов производится аналогично графику начислений по основному образованию по очной форме обучения.

1. По программе образовательных курсов.

При обучении по программамразличных курсов и дополнительных образовательных услуг и т.п., начисление доходов производится за весь период обучения.

**2) Размера оплаты за обучение и проживание в общежитии.**

Плата за обучение вносится обучающимися за квартал, семестр или годв соответствии с условиями договоров на оказание платных образовательных услуг. Плата за проживание в общежитиевносится ежемесячно или сразу за несколько месяцев вперед (за семестр или год) в соответствии с условиями договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

**Определение дохода**.

Доход от предоставления платных образовательных услуг определяется и распределяется по отчетным (налоговым) периодам финансового года на конец налогового периода с учетом всех перечисленных выше фактов – по начислению.

**Определение расхода.**

* 1. Расход по платным образовательным услугам определяется по отчетным (налоговым) периодам финансового года и относится на уменьшение дохода.
	2. Расходом признаются – обоснованные и документально подтвержденные затраты в отчетном (налоговом) периоде, которые формируют себестоимость услуг по платному образованию.

**4. Порядок определения доходов и расходов по НИР и ОКР.**

Определение дохода производится в соответствии с гл.25 Налогового кодекса РФ, а так же, согласно графика исполнения этапов НИОКР.

Определение расхода производится в соответствии с гл. 25 (в т.ч. ст. 262) налогового кодекса РФ и:

1. Расход по НИР и ОКР определяется по отчетным (налоговым) периодам финансового года с учетом обоснованной расходной части сметы доходов и расходов по данному виду деятельности.

2. Расходом признаются - обоснованные и документально подтвержденные затраты в отчетном (налоговом) периоде, формирующие себестоимость услуги и работ по НИОКР по этапам выполнения.

**5. Порядок определения доходов и расходов по иным видам предпринимательской деятельности.**

Определение дохода производится в соответствии с гл.25 НК РФ.

Определение расхода производится:

1. Расход по иным видам предпринимательской деятельности определяется по отчетным (налоговым) периодам финансового года с учетом обоснованной расходной части сметы доходов и расходов по видам деятельности.

2. Расходом признаются – обоснованные и документально подтвержденные затраты в отчетном (налоговом) периоде, формирующие себестоимость данного вида деятельности.

**6. Отнесение расходов к прямым и косвенным.**

К прямым расходам относить:

1. Материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1статьи 254 НК РФ;
2. Расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной части 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;
3. Суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

К косвенным расходом относить все иные суммы расходов. За исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

К расходам, не увеличивающим себестоимость готовой продукции, работ и услуг (по всем видам деятельности) относятся:

* Разовые премии, доплаты, не оговоренные коллективным договором;
* Превышение лимита по использованию услуг сотовой связи (лимит утверждается отдельным приказом ректора);
* Превышение компенсаций за использование личного автотранспорта, свыше установленного лимита;
* Превышение компенсации за детские путевки всверх норм фонда социального страхования;
* Приобретение путевок для сотрудников;
* Оплата государственных пошлин на патенты, не учитывающиеся на балансе академии;
* Подарки, цветы организациям;
* И т.д.

**7. Особенности налогообложения Академии (государственного образовательного учреждения).**

 Учесть особенности налогообложения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения в т.ч.:

7.1. Для целей налога на добавленную стоимость (Далее по тексту – НДС).

Нормативная база:

* НК РФ, Глава 21 «Налог на добавленную стоимость»;

Налоговым периодом признается квартал.

Моментом определения налоговой базы, если иное не предусмотрено пунктами 3, 3-11, 13-15 ст. 167 главы 21 НК РФ, 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.

Метод определения налогооблагаемой базы по НДС принято – по методу начисления.

Раздельный учет облагаемых и не облагаемых НДС операций, обеспечивается путем ведения реестра для исчисления НДС (Приложение № 14).

В данном реестре вся деятельность академии разделена на:

- не подлежащую обложению НДС;

-облагаемую по ставке 10%;

-облагаемую по ставке 20%.

Налоговые льготы:

Не подлежит налогообложению:

* Реализация на территории РФ продуктов питания, непосредственно произведенных студенческими столовыми (пп. 5 п. 2 ст. 149 НК РФ);
* Реализация на территории РФ услуг в сфере образования по проведению некоммерческими образовательными организациями учебно-производственного (по направлениям основного и дополнительного образования, указанным в лицензии) или воспитательного процесса, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче помещения в аренду (пп. 14 п.2 ст. 149 НК РФ);
* Выполнение НИР и ОКР за счет средств бюджетов, а также средств РФФИ, РФТР и образуемых для этих целей в соответствии с законодательством РФ внебюджетных фондов министерств, ведомств, ассоциаций; выполнение НИР и ОКР, выполняемых учреждениями образования и науки на основе хозяйственных договоров (пп.16 п. 3 ст. 149 НКРФ);
* Медицинских услуг, оказываемых медицинскими организациями и (или) учреждениями, врачами, занимающимися частной медицинской практикой, за исключением косметических, ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг. Ограничение, установленное настоящим подпунктом, не распространяется на ветеринарные и санитарно-эпидемиологические услуги, финансируемые из бюджета (пп. 2 п. 2 ст. 149 НК РФ);
* Услуги по предоставлению в пользование жилых помещений в жилищном фонде всех форм собственности (пп. 10 п. 2 ст. 149 НК РФ);
* Реализация лома и отходов цветных металлов.

Бухгалтерия Академии несет полную ответственность за достоверность предоставленных ими сведений.

Уплата налога производится бухгалтерией Академии в сроки, установленные законодательством.

7.2. Для целей налога на доходы физических лиц(далее по тексту НДФЛ).

Нормативная база:

– НКРФ, Глава 23 «Налог на доходы физических лиц»

Имущественные налоговые вычеты в ВУЗ-е не производить (ст. 220).

Бухгалтерской службой предоставлять в налоговый орган по месту учета сведения о доходах физических лиц за налоговый период и суммах начисленных и удержанных в текущем налоговом периоде налогов ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7.3. По страховым взносам в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования.

Нормативная база:

* Федеральный закон от 24 июля 2009г. №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

7.4. Для целей налога на прибыль (далее по тексту –НП).

Нормативная база:

– НК РФ, Глава 25 «Налог на прибыль».

7.4.1. Схема построения налогового учета:

Аналитические регистры налогового учетаформируются независимо от бухгалтерского учета в разработанных таблицах на основании многографной карточки оп счету 109.61.

Аналитические регистры налогового учета заполняются на основании анализа первичных документов (включая справку бухгалтера). А так же на основании регламентированных регистров бюджетного учета. По конечным показателям регистров налогового учета производится расчет налоговой базы.

Порядок определения налоговой базы:

Метод определения выручки от реализации – принять метод начисления.

Амортизируемое имущество:

1. Амортизируемым имуществом в Академии признается имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности удовлетворяющее совместно следующим критериям:
* Имущество, находящееся на праве собственности;
* Имущество, использующееся им для извлечения дохода;
* Стоимость имущества погашается путем начисления амортизации;
* Имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев;
* Имущество первоначальной стоимостью более 40000 рублей.

Амортизируемым признавать только имущество, приобретенное за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемое для осуществления этой деятельности.

1. Амортизируемое имущество Академии (структурных подразделений) распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования, на дату ввода в эксплуатацию данного объекта амортизируемого имущества и с учетом классификации основных средств (Постановление Правительства Российской Федерации №1 от 01.01.2002 г.) и принимается к учету со сроками полезного использования:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа | Срок полезного использования |
| Первая группа |  24 месяца |
| Вторая группа |  36 месяцев |
| Третья группа |  60 месяцев |
| Четвертая группа |  84 месяца |
| Пятая группа  |  120 месяцев |
| Шестая группа |  180 месяцев |
| Седьмая группа |  240 месяцев |
| Восьмая группа |  241 месяц |
| Девятая и десятая группы |  По установленному верхнему пределу |

 Кроме того, в связи с особенностями эксплуатации некоторых групп амортизируемого имущества, срок полезного использования может быть установлен по каждому конкретному объекту в рамках сроков полезного использования, введенных НК РФ, но не менее, принятых настоящим приказом. В этом утверждают отдельным приказом обоснование иных сроков полезного использования амортизируемого имущества.

1. Суммы начисленной амортизации – признаются расходами, связанными с производством и реализацией товаров, работ и услуг (Ст.253).
2. Учет доходов и расходов по амортизируемому имуществу ведется пообъектно (ст. 323 НК РФ).
3. При расчете сумм амортизации в академии использовать линейный метод.
4. Сумма амортизации для целей налогообложения определяется (начисляется) ежемесячно по каждому объекту амортизируемого имущества. Начисление амортизации по объекту амортизируемого имущества начисляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором этот объект был введен в эксплуатацию. Начисление амортизации по объекту амортизируемого имущества прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, когда произошло полное списание стоимости такого объекта на затраты, либо, когда данный объект выбыл из состава амортизируемого имущества по любым основаниям.
5. При определении налоговой базы по налогу на прибыль к расходам, связанным с осуществлением коммерческой деятельности, помимо расходов, произведенных в целях осуществления предпринимательской деятельности, относятся суммы начисленной амортизации (ст. 256 НК РФ).
	* 1. Обособленными подразделениями Академии признаются:
* Территориально обособленные от Академии подразделения (представительства). По месту которых, находятся оборудованные на срок более одного месяца стационарные рабочие места;
* Структурные подразделения Академии, выделенные на самостоятельный баланс, имеющие лицевой счет в ОФК и присвоенные ИФНС коды причины постановки на учет (КПП) в качестве обособленного подразделения (далее по тексту – структурные подразделения).
	+ 1. Для целей налога на имущество.

Нормативная база:

1. Налоговый кодекс РФ, гл. 30 «Налог на имущество организаций»;
2. Законы соответствующих субъектов Российской Федерации о налоге на имущество организаций.
3. Законодательство региона (основание ст.372 НК РФ – определение налоговой ставки)
	* 1. Для целей налога на землю.

Нормативная база:

* Налоговый кодекс РФ, гл. 31 «Земельный налог»;
* Земельный Кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;

- Законы соответствующих субъектов Российской Федерации о налоге на землю.

- Местное законодательство согласно статье 394 НК РФ (определение налоговой ставки)

1. **Порядок расчетов с арендаторами.**

Использовать порядок расчета с арендаторами аналогичный п.12 ч. 1.

Основание: п. 4 ст. 250, подпункт 1 ст. 265 Налогового кодекса РФ.

1. **Налоговая отчетность**.

Налоговая отчетность Академии представляется в инспекции ФНС РФ по месту нахождения в формах (декларациях) в сроки, установленные законодательством о налогах и сборах.

**Изменения и дополнения в учетную политику.**

Изменения и дополнения единой учетной политики возможны в случаях:

* Изменения Законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирования налогового и бухгалтерского учета;
* Разработки новых способов ведения бухгалтерского и налогового учета;
* Существенного изменения условий деятельности Академии;
* Изменение состава и полномочий должностных лиц, права и обязанности которых устанавливает настоящий приказ;
* Необходимости детализации отдельных пунктов приказа. Для совершенствования управленческого учета в академии, без снижения степени достоверности информации.

Главный бухгалтер­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С. Филатова.

« 31» декабря 2019г.