

УТВЕРЖДЕНА
Приказом Ректора МАРХИ
от «28» декабря 2024 г. № 365

**Учетная политика Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования "Московский архитектурный институт
(государственная академия)"
на 2025 год**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.

Общие положения.....	стр.4
Принципы ведения учета.....	стр.5

РАЗДЕЛ 1. Об организации учетного процесса.

Организация учетной работы.....	стр.6
Правила документооборота и технология обработки учетной информации.....	стр.8
Формирование рабочего плана счетов.....	стр.10
Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.....	стр.11
Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью.....	стр.11
Порядок отражения событий после отчетной даты.....	стр.14
Внутренний контроль.....	стр.17

РАЗДЕЛ 2. О способах ведения бухгалтерского учета.

Нефинансовые активы.....	стр.17
Основные средства.....	стр.18
Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения.....	стр.25
Нематериальные активы.....	стр.26
Материально-производственные запасы.....	стр.26
Учет товаров и готовой продукции.....	стр.29
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.....	стр.30
Денежные средства учреждения.....	стр.33
Денежные документы.....	стр.34
Расчеты с дебиторами по доходам.....	стр.35
Расчеты по выданным авансам.....	стр.36
Расчеты с подотчетными лицами.....	стр.36
Расчеты с персоналом по оплате труда.....	стр.37
Расчеты по обязательствам учреждения.....	стр.38
Порядок списания задолженностей.....	стр.41
Резервы учреждения.....	стр.41
Применение отдельных видов забалансовых счетов.....	стр.42

РАЗДЕЛ 3. Учетная политика для целей налогообложения..... стр.45

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Приложение №1 "Перечень должностных лиц имеющих право подписи"

Приложение №2 "Перечень самостоятельно разработанных первичных документов".

Приложение №3 "Перечень самостоятельно разработанных регистров налогового учета".

Приложение №4 "График документооборота".

Приложение №5 "Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе".
Приложение №6 "Рабочий план счетов".
Приложение №7 "Исключительные права. Товарные знаки".
Приложение №8 "Санкционирование".
Приложение №9 "Порядок выдачи наличных денежных средств подотчет".
Приложение №10 "Порядок выдачи денежных средств на представительские расходы".
Приложение №11 "Порядок выдачи денежных документов подотчет".
Приложение №12 "Порядок выдачи бланков строгой отчетности. Перечень лиц, имеющих право получения бланков строгой отчетности".
Приложение №13 "Резервы предстоящих расходов".
Приложение №14 "Внутренний контроль".

Общие положения

Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Московский архитектурный институт (государственная академия)" (далее – МАРХИ):

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ).
- Бюджетный кодекс.
- Гражданский кодекс.
- Налоговый кодекс.
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н).
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".
- Приказ Минфина России от 06.12. 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению".
- Порядок применения классификатора операций сектора государственного управления, утвержденного приказом Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н.
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н).
- Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета,

бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению".

- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения".
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49).
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 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).
- Учетная политика учредителя: _____ (п. 7 Приказа 274н).
- Устав учреждения _____

Принципы ведения учета

1.1. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. При поступлении, оформлении документов на иностранных языках присутствует обязательность перевода таких документов на русский язык с возложением обязанности перевода на ответственного исполнителя.

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа (бумажного или электронного) – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике)
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике)

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Ректора МАРХИ в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Ректора МАРХИ.

Раздел 1. Об организации учетного процесса

Организация учетной работы

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в МАРХИ несет Ректор МАРХИ (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). :

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций.
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене Ректора МАРХИ проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера МАРХИ (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Ректору МАРХИ,

- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).
- Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в Бухгалтерию МАРХИ необходимых документов и сведений обязательны для всех работников МАРХИ.

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043)

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного, бухгалтерского учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы 1С "Бухгалтерия государственного учреждения 8".

Бухгалтерский (бюджетный) учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского (бюджетного) учета, включенных в рабочий план счетов. Бухгалтерский учет ведется методом начисления.

В бухгалтерском учете отражается информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее как на правдивую.

Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период влечет изменение на 10% или более оборотов по дебету (кредиту) аналитического или забалансового счета рабочего плана счетов.

Бухгалтерский (бюджетный) учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов ведется в валюте Российской Федерации – рублях и копейках. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации. Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции (на отчетную дату) путем пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению к рублю, при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте,

официальный курс которой по отношению к рублю, устанавливается Центральным банком Российской Федерации.

Учреждением ведется раздельный учет по источникам финансового обеспечения:

- 1) бюджетная деятельность (публичные обязательства);
- 2) приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3) средства во временном распоряжении;
- 4) субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5) субсидии на иные цели;
- 6) субсидии на цели осуществления капитальных вложений (при наличии).

Осуществлять учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по средствам субсидии на выполнение государственного задания, по приносящей доход деятельности, по средствам во временном распоряжении, по субсидии на иные цели, по субсидии на цели осуществления капитальных вложений раздельно с составлением единого баланса МАРХИ.

Осуществлять учет деятельности МАРХИ за счет безвозмездных средств и иных целевых поступлений раздельно по видам поступлений (источникам поступлений) с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс МАРХИ.

Имущество, являющееся собственностью учредителя - Минобрнауки РФ, учитывается МАРХИ обособленно от иного имущества, находящегося у МАРХИ в пользовании (управлении, на хранение).

МАРХИ осуществляет расчеты наличными денежными средствами с применением контрольно-кассовой техники, ведет деятельность в соответствии с положением Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У и устанавливает лимит денежных средств отдельным приказом.

Отчетным годом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

МАРХИ предоставляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность вышестоящему органу в установленные им сроки, а другим учреждениям и иным пользователям – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила документооборота и технология обработки учетной информации

В учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с использованием программы 1С. В электронном формате составляются и хранятся следующие формы первичных документов (регистров учета):

- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);

- Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами (ф. 0510437)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решении о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097);

Остальные документы учреждение формирует и хранит на бумажных носителях.

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н;
- При отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н
- При отсутствии установленных форм Приказами № 61н и № 52н - по формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 СГС «Концептуальные основы». Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике:
 - Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены **Приложением № 2** к Учетной политике.
 - Разработанные учреждением самостоятельно учетные регистры оформлены **Приложением № 3** к Учетной политике.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы прописаны в Приложении № 2 к Учетной политике как самостоятельно разработанные.

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного, бухгалтерского учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (Приложение № 4 к Учетной политике).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы,

поименованные в Графике документооборота (Приложение № 4 к Учетной политике) (п. 23 Приказа 256н).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного, бухгалтерского учета.

Регистры бюджетного, бухгалтерского учета формируются в электронном виде. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена Приложением № 5 к Учетной политике.

Перечень журналов операций, формируемых по итогам отчетного периода по всем операциям, осуществляемым в МАРХИ, определен в Приложении №5 к Учетной политике.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы составляются в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежегодно;
- инвентарная карточка учета основных средств и инвентарная карточка группового учета основных средств оформляются при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т.д.);
- книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежегодно;
- реестр депонированных сумм составляется после каждой выплаты заработной платы или стипендии (при необходимости, отдельно по источникам финансирования, стипендия выделяется в отдельном документе);
- инвентаризационные описи, ведомость расхождений по результатам инвентаризации, акт о результатах инвентаризации - при проведении инвентаризации;
- ведомость начисления амортизации ОС, регистр-расчет амортизации ОС и НМА заполняются ежемесячно;
- журналы операций, главная книга - см. Приложение №9;
- другие регистры заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ и учетной политикой МАРХИ.

Формирование рабочего Плана счетов

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен Приложением № 6 к Учетной политике.

Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» средства во временном распоряжении;

«4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» субсидии на иные цели;

«6» субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Для проведения инвентаризации приказом Ректора МАРХИ создается инвентаризационная комиссия с оформлением:

- Решения о проведении инвентаризации (код формы 0510439).

- Изменения Решения о проведении инвентаризации (код формы 0510447) в целях внесения изменений в Решение о проведении инвентаризации или его аннулирования.

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н)
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества
- Инвентаризация основных средств проводится один раз в год.
- Инвентаризация библиотечного фонда учреждения проводится не реже одного раза в пять лет.

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):
 - Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки.
 - Для каждого актива, генерирующего денежные потоки.
 - Для единицы, генерирующей денежные потоки.
- Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.
- Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения.
- Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.
- Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
Код	Описание кода
Для объектов основных средств	

«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
Для объектов материальных запасов	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
Для объектов основных средств	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
Для объектов материальных запасов	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п 1.5, 1.6 Приказа 49), в учреждении проводится:

- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в три месяца; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы.
- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в год. Акты сверки взаимных расчетов направляются контрагентам по средствам Почты России, системы электронного документооборота либо через электронную почту.

По результатам инвентаризации председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов подготавливает Ректору МАРХИ предложения:

- по отнесению недостатка имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатка, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
 - Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или
 - Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)

По результатам инвентаризации Ректор МАРХИ издает Приказ.

Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 3 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события).
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:
 - по причине смерти физического лица - должника;
 - в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
 - при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;
 - в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом

определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов.
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения

бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным.

Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

Внутренний контроль

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения (Приложение № 14 к Учетной политике).

Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета

Нефинансовые активы

Нефинансовые активы в МАРХИ для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:
 - при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ)
 - при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС
 - при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. N 03-07-11/23524

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с

подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

На основании Приказа Ректора, в соответствии с Положением в учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию НФА.

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию НФА на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию НФА (п. 34 Инструкции 157н).

Основные средства

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию НФА при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию НФА определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или

контракта) стоимостью от 10.000 до 100.000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);

- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - **структурная часть объекта основных средств**). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию НФА.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с положениями Инструкции №157н к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

Каждому инвентарному объекту присваивается уникальный инвентарный номер (исключения – активы стоимостью до 10 000 руб. включительно). Инвентарный номер состоит из 15 цифр: первая цифра – вид деятельности, следующие три цифры – номер синтетического счета нефинансового актива, следующие две цифры – номер аналитического счета, последующие девять цифр – порядковый номер.

Инвентарные номера наносятся на объекты нефинансовых активов несмываемой краской (маркером) и/или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в МАРХИ.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта (товарная накладная, акт приема-передачи и т.д.).

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость подлежит отражению в Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях без оформления бухгалтерских записей по соответствующим счетам учета.

Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

К особо ценному движимому имуществу относится движимое имущество, без которого осуществление МАРХИ своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Видами особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ) являются:

- движимое имущество независимо от его балансовой стоимости:
 - необходимое для осуществления видов деятельности, определенных уставом МАРХИ, отсутствие которого приведет к прекращению деятельности МАРХИ, восполнение которого не представляется возможным в связи с уникальностью и (или) отсутствием достаточных средств у МАРХИ на его приобретение;
 - необходимое для обеспечения безопасности содержания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников, в том числе для организации питания, медицинского обслуживания, отсутствие которого приведет к прекращению деятельности МАРХИ, восполнение которого не представляется возможным в связи с уникальностью и (или) отсутствием достаточных средств у МАРХИ на его приобретение;
- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. рублей.

Комиссия МАРХИ по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимает решение об отнесении объектов нефинансовых активов к основным средствам, включая определения типа основного средства (особо ценное движимое имущество, иное движимое имущество). Ученый совет МАРХИ утверждает перечень особо ценного движимого имущества или внесение в указанный перечень изменений.

Объекты ОЦДИ подлежат включению в реестр федерального имущества.

Перечень ОЦДИ утверждается приказом Минобрнауки России. Актуализация данного перечня в приказе Минобрнауки России осуществляется в порядке и в сроки, установленные Минобрнауки России.

Выбытие объектов ОЦДИ без согласования с Минобрнауки России и Росимуществом не допускается.

В случае принятия Минобрнауки России решения о содержании за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) МАРХИ за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию НФА определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0509215). В Инвентарной карточке (ф. 0509215), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию НФА относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Инвентарные номера основных средств кодируются в следующем порядке:

- Шифровка недвижимого имущества - 00000000
- Шифровка особо ценного движимого имущества – 00000000

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10.000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер. Шифровка порядковых номеров – 0000000.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215).
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию НФА (п. 34 Инструкции 157н) в форме:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) – при передаче от других учреждений (органов власти);
- Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) – в иных случаях.

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Операция оформляется в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью от 10001 руб. оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

Для оформления перемещения объектов основных средств из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому, внутри учреждения применяется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510451).

Накладная (ф. 0510450) подписывается:

- Ответственным исполнителем – сотрудником, ответственным за оформление Накладной (ф. 0510450) простой ЭП, с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и даты подписания электронного документа.

- Ответственным лицом, передающим материальные ценности – сотрудником подразделения-отправителя – простой ЭП.

- Ответственным лицом, получающим материальные ценности – сотрудником подразделения-получателя – простой ЭП.

Требование-накладная (ф. 0510451) подписывается:

- Ответственным исполнителем – сотрудником, ответственным за оформление Требования-накладной (ф. 0510451) простой ЭП, с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и даты подписания электронного документа.

- Сотрудником учреждения, затребовавшим материальные ценности – простой ЭП.

- Лицом, санкционировавшим выдачу материальных ценностей – руководителем учреждения или уполномоченным лицом – ЭЦП.

- Ответственным лицом, передающим материальные ценности – сотрудником подразделения-отправителя – простой ЭП.

- Ответственным лицом, получающим материальные ценности – сотрудником подразделения-получателя – простой ЭП.

Оформление приема-передачи имущества (в том числе основных средств, материальных запасов) в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей производится на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Акт приема-передачи (ф. 0510434) подписывается лицом, ответственным за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества) – простой ЭП и лицом, получившим имущество в личное пользование (возвратившим имущество), простой ЭП.

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом на все группы основных средств.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций на основании Акта обследования помещения, Акта о выявленных дефектах, Дефектной ведомости (Форма разработана МАРХИ, Приложение №2).

Акт обследования помещения МАРХИ применяется для оформления результатов обследования помещений (зданий) МАРХИ с целью отражения выявленных несоответствий установленным требованиям, производственной необходимости, принятия мер для обеспечения безопасности, создания нормальных условий в помещениях (зданиях) МАРХИ.

Акт о выявленных дефектах применяется для оформления дефектов в зданиях (помещениях) МАРХИ с целью их последующего устранения, является основанием для проведения текущего (капитального) ремонта, модернизации, реконструкции в зданиях (помещениях) МАРХИ.

Дефектная ведомость применяется для оформления дефектов, выявленных в объектах основных средств (за исключением зданий, помещений) с целью их последующего устранения. Является основанием для проведения текущего (капитального) ремонта, модернизации, реконструкции.

Результаты реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Также закрывающими документами могут быть Акты выполненных работ КС-2, Справка о выполненных работах КС-3. Сведения из указанных документов заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны МАРХИ.

В случае если по результатам ремонта заменяется **структурная часть объекта основных средств**, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию НФА может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт о списании, на основании Приказа Ректора МАРХИ.

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н). При отсутствии остаточной стоимости, переоценка производится в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (ф. 0510433).

Выбытие основных средств с балансового учета (в том числе в случае признания ОС не активом) оформляется Комиссией по поступлению и выбытию активов с оформлением:

- Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) – в случае, если причина списания выявлена при инвентаризации;
- Акта о списании (ф.ф. 0504104, 0504143, 0504144) – в иных случаях вне инвентаризации.

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее

функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510458).

Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- Объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. N 02-07-05/26416)
- Земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н)
- Объекты по договорам социального найма (п. 2 Приказа 258н)
- Находящиеся в пользовании учреждения материальные объекты нефинансовых активов, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственником имущества, и осуществлению содержания государственного (муниципального) имущества (п. 32 Инструкции 157н, Письмо Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464)
- Имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. N 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. N 02-07-10/69410)
- Объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. N 02-07-10/40429)
- Объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285)
- Иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением

имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168)

Договоры безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

Нематериальные активы

К нематериальным активам МАРХИ могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены Приложением № 7 к настоящей Учетной политике.

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов МАРХИ исходя из срока, в течение которого МАРХИ будут принадлежать исключительные права на данный объект (этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.) или в законе). Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.

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

Каждому объекту нематериальных активов присваивается инвентарный номер, который используется в регистрах бухгалтерского учета и не обозначается на объектах учета.

Материально-производственные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного

использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию НФА.

Кроме этого к материальным запасам МАРХИ относит:

- Канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, ножницы и прочее.
- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители, карты памяти, бесконтактные карты и иные носители информации.
- Рамы, фоторамки.
- Арт-объекты, макеты, конструкции, созданные для краткосрочных мероприятий.
- Мягкий инвентарь для студенческих мероприятий (свитшоты, футболки и т.д.).
- Самоспасы, пожарные рукава.
- Аптечки.
- Наглядные пособия, брошюры, методические материалы.
- Средства защиты используемые при работах на крыше, средства предупреждающие об опасности.

С целью аналитического учета материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 101 Инструкции 157н):

- для спецодежды - комплект (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка);
- для медикаментов – одна упаковка (одна ампула);
- для продуктов питания – один килограмм.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия по поступлению и выбытию НФА составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220), Приходный ордер (ф. 0504207).

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) применяется для оформления Комиссией субъекта учета решения о признании объектов нефинансовых активов и служит для принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации биологических активов.

Решение Комиссии (ф. 0510441) формируется при признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудованию.

Решение Комиссии (ф. 0510441) формируется на каждый объект недвижимого имущества, на объекты движимого имущества Решение Комиссии (ф. 0510441) может формироваться как на каждый объект нефинансовых активов, так и на группу объектов, за исключением объектов движимого имущества по которым проводились работы по реконструкции, модернизации, дооборудованию.

По объектам недвижимого имущества, по которым сформированы капитальные вложения, Решение Комиссии (ф. 0510441) формируется после оформления права оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования.

В зависимости от типа решения Комиссии о признании объектов нефинансовых активов Решение Комиссии (ф. 0510441) формируется не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансовых активов; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию.

Поступление материальных запасов оформляется приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Стоимость материальных запасов, полученных безвозмездно по договору пожертвования или остающихся у МАРХИ в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых МАРХИ за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования. Принятие к учету материальных запасов после ликвидации (разборки, утилизации) основных средств отражается на основании акта на списании основного средства и Приходного ордера (ф.0504207).

Нормы расхода ГСМ утверждаются внутренним локальным актом МАРХИ.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных внутренним локальным актом МАРХИ.

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10634 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Учет материальных запасов ведется по форме (ф. 0504041).

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы – для спецодежды).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Ректора.
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по результатам проведенной инвентаризации с дальнейшей утилизацией по Акту (ф. 0510433).
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Учет товаров и готовой продукции

В составе материальных запасов обособленно учитываются товары – материальные ценности, приобретенные Учреждением для продажи. На соответствующем счете 2 10538 000 «Товары – иное движимое имущество учреждения» учитываются:

- товары на складе (наличие и движение товарных запасов, находящихся в кладовых Учреждения, оказывающих услуги в розничной торговле),
- товары в розничной торговле (экспедиция),

Тара под товаром и порожня учтывается на отдельном счете аналитики, открытом к счету 2 10536 000.

Оприходование поступающих в кладовую товаров и тары осуществляется по стоимости их приобретения с одновременным начислением торговой наценки. В кладовой (товары на складах) ведется аналитический учет товаров по наименованию, количеству и сумме.

Поступление товара в розничную торговлю учитывается по учетным ценам кладовой с учетом наценки, предусмотренной приказом Ректора МАРХИ и НДС в размере 20% и 10% (в зависимости от группы товара).

Отпуск товара со склада производится на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

Учет торговой надбавки (наценки) осуществляется на счете 2 10539 000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения».

Сумма наценки на остаток непроданных товаров и торговая наценка по реализованным товарам в Учреждении определяется по среднему проценту, исчисленному исходя из отношения суммы наценок (надбавок) на остаток товара на начало месяца и оборота по кредиту счета 2 10539 000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения» к сумме проданных за месяц товаров (по продажным ценам) и остаток товара на конец месяца (по продажным ценам).

При реализации товаров продавцами еженедельно составляется и представляется в бухгалтерию отчет по форме N ТОРГ-29. Списание реализованных товаров оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458).

Учет готовой продукции ведется на счете 2 10537 000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения» по фактической себестоимости. Плановая себестоимость в учреждении не применяется, так как она совпадает с фактической себестоимостью, сформированной на дебете счета 2 10960 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Калькулирование фактической себестоимости услуги, работы, а также готовой продукции ведется отдельно для видов финансового обеспечения:

«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

«4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

На дату выпуска продукции (на дату принятия к учету) готовая продукция принимается к учету по плановой себестоимости на основании требования-накладной.

По окончании месяца определяется фактическая себестоимость готовой продукции. При этом возникающие отклонения фактической себестоимости от плановой стоимости относятся либо на увеличение (уменьшение) остатка нереализованной готовой продукции, либо в части реализованной продукции, продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., - на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года.

Производить расчет сокращенной себестоимости изготавливаемой продукции, при которой учитываются только прямые расходы, связанные с изготовлением конкретного вида (типа, заказа, партии и т.д.) готовой продукции.

Нормативы расхода материальных запасов, по которым невозможно определить четкое конечное число израсходованных материалов в натуральном выражении для изготовления конкретного вида типа, заказа, партии и т.д.) готовой продукции (например, картриджи, тонеры, клей и т.д.), а также нормы естественной убыли материальных запасов при изготовлении готовой продукции определяются приказом Ректора МАРХИ.

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости на основании требования-накладной.

Товары, приобретенные учреждением для продажи, принимаются к учету по их фактической стоимости на основании товарной накладной (универсального передаточного документа, иного первичного учетного документа).

Учет расходов по формированию себестоимости оказываемых услуг и выполнения работ в рамках выполнения государственного задания и в рамках приносящей доход деятельности ведется укрупненно - выделяется номенклатура "Образование" и "Наука".

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости услуги по номенклатуре "Образование" учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе: оплата труда и начисления на оплату труда работников профессорско-преподавательского состава, затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги, амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги, затраты на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги, расходы на проведение выездной практики обучающихся, расходы на командировку работников профессорско-преподавательского состава, если содержание (цель) служебного задания непосредственно связано с оказанием услуги, другие затраты, связанные с оказанием услуги.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости работы по номенклатуре "Наука" учитываются расходы, непосредственно связанные с ее выполнением, в том числе: оплата труда и начисления на оплату труда научных работников или работников, непосредственно связанных с выполнением работы, затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работы, амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работы, затраты на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для выполнения работы, расходы на командировку научных работников, если содержание (цель) служебного задания непосредственно связано с выполнением работы, другие затраты, связанные с выполнением работы.

К накладным расходам относятся расходы: оплата труда и начисления на оплату труда работников учебно-вспомогательного персонала, затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги и выполнения работы, амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги и выполнения работы, затраты на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги и выполнения работы, расходы на командировку научных работников, работников учебно-вспомогательного персонала, если содержание (цель) служебного задания непосредственно связано с оказанием услуги и выполнением работы, другие затраты, связанные с оказанием услуги и выполнением работы.

К общехозяйственным расходам относятся расходы, не связанные непосредственно с оказанием услуги и/или выполнением работы, в том числе:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала;
- амортизационные отчисления по имуществу, которое напрямую не связано с оказанием услуги, выполнением работы;

- на содержание недвижимого имущества, в том числе оплату коммунальных услуг, эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, содержание прилегающих территорий, ремонт имущества;
- на содержание и техническое обслуживание особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАРХИ учредителем или приобретенного МАРХИ самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем;
- на оплату услуг связи;
- на оплату транспортных услуг;
- на охрану учреждения;
- расходы на командировки работников административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала, а также работников других видов персонала, если содержание (цель) служебного задания не связано непосредственно с оказанием услуги и/или выполнением работы;
- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг;
- уплата налогов и сборов;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды МАРХИ;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

При начислении амортизации на объекты основных средств, при начислении расходов при выбытии объектов нефинансовых активов дополнительно руководствоваться следующими принципами отнесения затрат:

- к прямым затратам относятся расходы по структурным подразделениям, непосредственно оказывающие услуги, выполняющие работы (кафедры, научная библиотека, методические кабинеты при кафедрах, проектные отделы, НИЧ и т.п.);
- к накладным расходам относятся расходы по структурным подразделениям, непосредственно обеспечивающие оказание услуг, выполнение работ (деканаты, учебный отдел, учебные центры по дополнительным программам и т.п.);
- к общехозяйственным расходам относить расходы по структурным подразделениям, не связанные непосредственно с оказанием услуг, выполнением работ (ректорат, финансовые и кадровые службы, хозяйственные службы, музей, архив, общий отдел и т.п.).

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость выполнения работы, оказания услуги.

В рамках выполнения государственного задания не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ:

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за МАРХИ или приобретенное МАРХИ за счет средств, выделенных учредителем.

В рамках приносящей доход деятельности не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ:

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;
- расходы по служебным командировкам, произведенные сверх норматива, установленного Положением о служебной командировке;
- расходы на выплаты юбилейных премий, материальной помощи, иных выплат, установленных согласно положению по распределению прибыли;
- перечисление профсоюзной организации по коллективному договору

- расходы, связанные с содержанием имущества, приобретенного за счет средств субсидии на выполнение государственного задания;
- расходы, связанные с исполнением публичных обязательств по переданным полномочиям, в случае недостаточности финансирования для их полной выплаты;
- иные выплаты, не обеспечивающие соблюдения условия экономической обоснованности расходов при формировании себестоимости.

Кроме того, по дебету счета 0 401 20 000 отражаются все расходы по целевым и безвозмездным поступлениям, по договорам пожертвования, включая амортизацию основных средств, полученных по договорам пожертвования, расходы за счет прибыли в рамках приносящей доход деятельности.

По дебету счета 5 401 20 000 отражаются расходы, произведенные за счет средств субсидии на иные цели.

Сформированная себестоимость работ, услуг в рамках исполнения государственного (муниципального) задания и приносящей доход деятельности списывается на уменьшение финансового результата текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 130 по окончании финансового года.

В части расходов на коммунальные услуги применяются следующие особенности учета:

- отнесение фактических расходов по коммунальным услугам (в соответствии с актом выполненных работ, оказанных услуг) на конкретный источник финансового обеспечения производится пропорционально плановым показателям месячного распределения общей суммы контракта в разрезе источников финансового обеспечения, формируемым УЭиФ и направляемым ими в Бухгалтерию МАРХИ;
- кроме того, рассчитывается сумма возмещения данного вида коммунальных услуг арендаторами - по показаниям счетчиков при их наличии или пропорционально занимаемой площади к общей площади здания при отсутствии счетчиков;
- если сумма возмещения данного вида коммунальных услуг арендаторами превысит расчетную величину фактических расходов этого вида коммунальных услуг по источнику финансового обеспечения "2 - приносящая доход деятельность", то за фактические расходы по источнику финансового обеспечения "2 - приносящая доход деятельность" принимается полная сумма возмещения услуг арендаторами.

Денежные средства учреждения

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

При расчетах с юридическими лицами наличными денежными средствами не превышать предельный размер расчетов по одной сделке наличными деньгами согласно Указаниям Банка России.

Лимит кассы устанавливается Приказом Ректора (п. 2 Указания 3210-У).

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплаты заработной платы, всех видов пособий и иных вознаграждений, стипендий, включая день получения наличных денег с лицевого счета на указанные выплаты. График выплаты заработной платы, пособий, вознаграждений, стипендии и т.д. устанавливается приказом Ректора МАРХИ. В других случаях накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых МАРХИ в органах Федерального казначейства, на основании выписок.

Учет расчетов по доходам в разрезе юридических лиц ведется в основной бухгалтерской программе 1С, а также в разрезе физических лиц при оказании образовательных услуг и по проживанию в общежитии по единому контрагенту - *Студенты.

Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные образовательные услуги осуществляется на основании приказов о движении контингента обучающихся, за аренду помещений института - на основании договора и акта оказанных услуг; за проживание в общежитии - на основании направления на проживание в общежитии.

При наличии судебного акта и/или исполнительного листа просроченная дебиторская задолженность, ранее учтенная на счет 205, переводится на забалансовый счет на основании решения комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов..

Кассовая книга оформляется на бумажном носителе с применением программного обеспечения 1С.

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе МАРХИ, несет кассир. Кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатается и подписывается Ректором МАРХИ и главным бухгалтером.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Денежные документы

В составе денежных документов учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- Почтовые марки и маркированные конверты.
- Талоны, карты на бензин.
- Оплаченные путевки в санатории.
- Проездные билеты на метро и наземные маршрутные виды транспорта.
- Театральные билеты.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением на них записи "Фондовый".

Расчеты с дебиторами по доходам

На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются доходы, начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам.
- По соглашениям.
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, от субсидии на иные цели начисляются на основании Графика выделения субсидии к Соглашению о выделении субсидии вне зависимости от дня фактического поступления денег (Письмо Минфина России от 01.04.2016 N 02-06-07/19436).

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 Приказа 32н):

- при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении;
- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).
- при определении размера ущерба, причиненного недостатками, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.
- при поступлении оплаты за утерянные пропуска, на основании «Положения о пропускном режиме МАРХИ».

Начисление учреждением ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, **оспариваемых исполнителями** (в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить), осуществляется по дебету счета 2 20941 560 и кредиту счета 2 40140 141. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 2 40140 141 и кредит счета 2 40110 141) (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851)

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании договора, а в случае отсутствия договора по поступлению денег на лицевой счет.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится на основании выставленных требований к их плательщикам.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам - движимому имуществу МАРХИ, отражается по коду вида финансового обеспечения "2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)".

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным МАРХИ в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

Расчеты с подотчетными лицами

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 3 месяца.

При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами МАРХИ учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100.000 рублей.

Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию приведен в Приложении №9 к настоящей Учетной политике.

Выдача средств на представительские расходы производится штатным работникам МАРХИ, Порядок выдачи под отчет на представительские расходы и предоставления отчета по данным расходам приведен в Приложении №10 к настоящей Учетной политике.

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в Приложении №11 к настоящей Учетной политике.

Выдача под отчет денежных документов производится лицам, приведенным в Приложении №12 к настоящей Учетной политике.

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении №12 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении №12 к настоящей Учетной политике.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в журнале по расчетам с подотчетными лицами.

При направлении обучающихся в поездку, в том числе на выездную практику, обучающиеся предоставляют в Бухгалтерию МАРХИ первичные учетные документы и авансовый отчет по унифицированной форме в соответствии с приказом Минфина №52н.

При направлении работников МАРХИ в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации и за её пределы в соответствии с Положением «О служебных командировках МАРХИ».

Возмещение расходов, связанных с пребыванием работника в командировке, превышающих размер установленный Правительством Российской Федерации для федеральных государственных учреждений, производится за счет средств от ведения приносящей доход деятельности МАРХИ по разрешению ректора.

Порядок направления в поездку обучающихся МАРХИ по территории Российской Федерации и за её пределы определен согласно Положением о поездках обучающихся.

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения Ректора произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному Ректором МАРХИ, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов (форма 3-2, разработана Учреждением самостоятельно).

В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется только по расходам на оплату государственных пошлин, на услуги нотариуса, по прочие нужды в связи с производственной необходимостью (аварии, чрезвычайные ситуации и т.д.) Заявление и Авансовый отчет должны быть предоставлены Ректору МАРХИ не позднее 1 месяца с момента осуществления таких расходов.

Расчеты с персоналом по оплате труда

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников в рамках зарплатного проекта МАРХИ или на иные личные банковские карты по заявлению сотрудника. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 830 Кт 0 20111 610 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н).

В случае привлечения работников МАРХИ к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не отражается в табелях учета рабочего времени. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (п. 257 Инструкции 157н).

Расчеты по обязательствам учреждения

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного МАРХИ обеспечения.

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день текущего финансового года. На сумму изменений составляется и направляется учредителю извещение.

Ежеквартально в последний день налогового периода для налога на добавленную стоимость (при подаче уточненной налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость - накануне даты подачи уточненной декларации или ранее) осуществлять расчет доли суммы НДС принимаемой к вычету по приобретенным работам и услугам (счет 2 210 12 000), используемым для осуществления как облагаемых налогом, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций, а также для отражения в учете отнесения суммы НДС, не принимаемой к вычету, на увеличение затрат. При определении пропорции для распределения сумм НДС используется соотношение суммы реализации по деятельности, облагаемой НДС (без НДС), к общей сумме реализации на основании данных книги продаж текущего налогового периода.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Учет расчетов по принятым обязательствам в части оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда и в части вознаграждений по договорам гражданско-правового характера ведется в отдельной программе по расчету заработной платы с выгрузкой сводных данных в основную бухгалтерскую программу 1С по единому контрагенту *Сотрудники.

Учет расчетов по принятым обязательствам в части начислений выплат за счет средств стипендиального фонда ведется в отдельной программе по расчету стипендии с выгрузкой сводных данных в основную бухгалтерскую программу 1С по единому контрагенту *Студенты.

Некассовые операции отражаются через счет 0 304 06 000.

Начисление доходов будущих периодов отражается:

- По субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели на дату подписания Соглашения о предоставлении субсидии.
- По оказываемым услугам, выполняемым работам в рамках видов деятельности учреждения на дату подписания договора/контракта.

Начисление доходов текущего финансового года по средствам субсидии на выполнение государственного задания, средствам субсидии на иные цели производится в объеме расходов, произведенных МАРХИ за счет данной субсидии, и отражается на основании отчета о выполнении государственного задания, отчета об использовании субсидии на иные цели ежеквартально в последний день отчетного периода –года - в разрезе кодов целей субсидии.

Начисление доходов текущего финансового года по приносящей доход деятельности осуществляется:

- начисление доходов за реализованную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги в рамках видов деятельности учреждения, предусмотренных уставными документами, по приносящей доход деятельности по краткосрочным договорам (в рамках одного отчетного периода и/или при разовом характере оказываемой услуги (выполняемой работы)) отражать в момент перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу;
- начисление доходов за реализованную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги в рамках видов деятельности учреждения, предусмотренных уставными документами, по приносящей доход деятельности по долгосрочным договорам (более одного отчетного периода и/или при периодическом характере оказываемой услуги (выполняемой работы)) отражать ежемесячно в последний календарный день месяца в течение срока оказания услуги (выполнения работы), если иная этапность сдачи работ или оказания услуг не определена договором; при этом начисление доходов по долгосрочным образовательным услугам отражать ежемесячно в сумме, рассчитанной пропорционально календарным дням, приходящимся на данный месяц, исходя из общей суммы за данный семестр (триместр, иной период обучения, включая каникулярный период при его наличии) и общего количества календарных дней данного периода обучения;
- начисление доходов по возмещению коммунальных, эксплуатационных и иных услуг арендаторами отражать в учете исходя из условий договора: ежемесячно в последний день месяца при наличии постоянной части стоимости возмещаемых услуг, в ту же или иную дату по переменной части возмещаемых услуг по мере получения информации.
- начисление доходов текущего финансового года по суммам предъявленных к уплате штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных условиями договора (контракта) отражать в момент образования данной санкции (выставления требования об уплате неустойки (штрафа, пени));
- начисление доходов текущего финансового года по договорам безвозмездного характера, по целевым поступлениям от физических и юридических лиц, по договорам пожертвования отражать на основании договора (для основных средств и материальных запасов дополнительно

оформляется акт приема-передачи (акт дарения)) в момент фактического поступления материальных ценностей (денежных средств), если иное не установлено условиями договора;

- начисление доходов текущего финансового года от реализации нефинансовых активов отражать на дату реализации активов (перехода права собственности);
- начисление доходов текущего финансового года от возмещения ущерба отражать на дату обнаружения ущерба, хищений имущества;
- начисление иных доходов текущего финансового года отражать по дате перехода права собственности.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре.

Операции по начислению налога на добавленную стоимость организаций отражаются в учете по подстатьям КОСГУ, относящимся к доходам, по которым отражены доходы текущего финансового периода.

Принятие к учету неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации, отражается согласно решению ректора МАРХИ на основании акта о результатах инвентаризации.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах учета доходов (0 401 10 000) и расходов (0 401 20 000), закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

В составе доходов будущих периодов отражаются доходы:

- по субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на основании подписанного соглашения (дополнения к соглашению);
- по субсидии на иные цели на основании подписанного соглашения (дополнения к соглашению);
- по приносящей доход деятельности в части научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектных работ, инвестиционной деятельности, субсидии субъектов РФ на основании заключенных договоров (контрактов), в том числе по договорам аренды.

В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.
- с расходами по оплате отпусков, а также взносами по оплате труда.
- коммунальными услугами.
- услуги по предоставлению доступа к базам данных.
- услуги технической поддержки.

Взносы на капитальный ремонт на помещения, находящиеся в многоквартирном доме, начисляются по счету в фонд капитального ремонта и списываются в расходы в том же периоде по дате счета.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по дням в течение периода, к которому они относятся.

Если из условий договора на приобретение неисключительных прав нельзя определить срок использования этих прав, то на основании п. 4 ст. 1235 ГК РФ срок, на который заключается лицензионный договор, не может превышать срок действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации; в случае когда в лицензионном договоре срок его действия не определен, договор считается заключенным на пять лет.

Если по условиям договора на приобретение неисключительных прав на нематериальный актив срок использования этих прав установлен как бессрочно, то Поскольку из лицензионного договора организации с правообладателем следует, что расходы на приобретение этих неисключительных прав учитываются единовременно.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении №13 к Учетной политике.

Порядок списания задолженностей

В МАРХИ создана комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов.

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

По результатам проведения инвентаризации комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Ректору о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию производится на основании Решения Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу Ректора МАРХИ.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 04 на основании Решения комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов и Приказа Ректора.

Резервы учреждения

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника МАРХИ – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуска);
- для предстоящей оплаты по претензиям и искам. Признаются в сумме поступающих Исполнительных листов через систему «Электронный бюджет» из Федерального казначейства РФ или Юридической службы МАРХИ до исполнения по оплате или до принятия иных судебных решений.
- резерв на коммунальные услуги создается ежеквартально при отсутствии закрывающих документов за расчетный месяц после наступления даты сдачи бухгалтерской отчетности в сумме запланированных расходов по контракту или в сумме фактического расхода полученного по счетчикам от службы МАРХИ, а также по документам, полученным по электронной почте от коммунальных служб.
- резерв по операционной аренде соответствует остаточной стоимости прав пользования НФА.

При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

- Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи.
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости.
- В случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации) Комиссией по поступлению и выбытию НФА оформляется Акт об утилизации (уничтожению) материальных ценностей (ф. 0510435).

На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету:

- Бланки трудовых книжек
- Аттестаты, дипломы.
- Квитанции (ф. 0504510)

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

На счете **04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

На счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** учитываются:

- двигатели,
- шины,
- аккумуляторы.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 и 18** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете **20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»** учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность не востребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов.

На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела)
- Накопители ФЛЭШ-памяти
- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Ректора в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

На дополнительном Забалансовом счете 59 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников» учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения и списывается со счета:

- В момент востребования служебной записки
- В момент увольнения сотрудника

РАЗДЕЛ 3. Учетная политика для целей налогообложения.

Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер. Ведение налогового учета в МАРХИ осуществляет Бухгалтерия МАРХИ.

МАРХИ применяет общую систему налогообложения.

Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые институт обязан уплачивать.

Объектами налогового учета могут являться:

- операции по реализации товаров, работ и услуг,
- имущество, прибыль, доход, расход или иное обстоятельство, имеющее стоимостную, количественную или физическую характеристику, с наличием которого законодательство о налогах и сборах связывает возникновение у налогоплательщика обязанности по уплате налога,

Налоговый учет в МАРХИ ведется комбинированным способом, в том числе по отдельным налогам с применением программы 1С.

Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета (включая бухгалтерские справки) и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложении №3 к настоящей Учетной политике.

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на бухгалтера, ответственного за предоставление налоговых деклараций и/или расчетов по данному налогу.

МАРХИ направляет налоговую отчетность и расчеты по взносам в налоговые органы и внебюджетные фонды по телекоммуникационным каналам связи, используя электронный способ представления отчетности

МАРХИ для налога на прибыль определяет доходы и расходы методом начисления.

Учет доходов и расходов для налога на прибыль осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных МАРХИ и приведенных в Приложении №3.

К прямым расходам по налогу на прибыль относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы) - работники профессорско-преподавательского состава и научные работники, а также начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные расходы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.
- расходы на сопровождение программного продукта «СКАУД» (личные кабинеты студентов и преподавателей). Является неотъемлемой частью учебного процесса.
- расходы на поездки студентов на летнюю практику.
- расходы на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий.
- а также любые иные расходы, непосредственно относящиеся к учебному процессу.

Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое в платной образовательной деятельности.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

Право по начислению амортизационной премии не используется.

По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

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

Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.

Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на добровольное медицинское страхование работников институт, расходы на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение включаются в состав прочих расходов ежемесячно в сумме расходов за отчетный период, определенной для таких расходов в учетной политике для целей бухгалтерского учета.

Расходы на обучение по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам, профессиональную подготовку и переподготовку работников налогоплательщика включаются в состав прочих расходов и принимаются для целей налогообложения прибыли в фактических размерах при соблюдении условий:

- наличие приказа о направлении на повышение квалификации.
- обучение по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам, профессиональная подготовка и переподготовка работников налогоплательщика осуществляется на основании договора с российскими образовательными учреждениями, имеющими соответствующую лицензию, либо иностранными образовательными учреждениями, имеющими соответствующий статус;
- обучение по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам, профессиональную подготовку и переподготовку проходят работники налогоплательщика, заключившие с налогоплательщиком трудовой договор.

В состав прочих расходов следует включать представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих расходов в размере, не превышающем 4 процента от расходов налогоплательщика на оплату труда за этот отчетный (налоговый) период.

Общехозяйственными (косвенными) расходами считать расходы, связанные с обеспечением работоспособности здания (содержание имущества, коммунальные расходы, услуги связи, прочие расходы и т.д.), заработная плата сотрудников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

Для равномерного расчета налога на прибыль в расходную часть включать начисленные суммы отпусков и налогов сотрудников по фактическому расходу, соответствующему расчетному месяцу.

Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 НК РФ.

Дата получения дохода определяется в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты. Порядок признания доходов аналогичен порядку, установленному для целей бухгалтерского учета.

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налогооблагаемая база по налогу на прибыль определяется в соответствии со ст. 274 гл. 25 НК РФ.

Налоговые ставки по налогу на прибыль применяются в соответствии со ст. 284 и со ст. 284.1 гл. 25 НК РФ.

В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет реализацию платных образовательных услуг, не облагаемых НДС.

Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, оказываемых МАРХИ, от уплаты НДС осуществляется в соответствии с НК РФ.

Операции по реализации услуг (работ), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.

В учреждении ведется отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), используемым для операций, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС.

Суммы НДС, предъявленные поставщиками (подрядчиками):

- учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС;
- принимаются к вычету по работам и услугам, используемым для осуществления операций, облагаемых НДС;
- принимаются к вычету либо учитываются в стоимости пропорционально стоимости выполненных работ или оказанных услуг, имущественных прав, соответственно облагаемых и не облагаемых НДС, в общей стоимости работ и услуг, имущественных прав, отгруженных за этот же налоговый период. "Входной" НДС в данном случае распределяется пропорционально стоимости выполненных работ, оказанных услуг, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости работ и услуг, имущественных прав, отгруженных за налоговый период.

Раздельный учет операций, облагаемых НДС, а также операций, не облагаемых НДС, ведется на счете 2 401 10 1XX путем использования дополнительного кода аналитики "Направление деятельности".

Средства бюджетного финансирования и средства целевых поступлений не включаются в расчеты по НДС.

Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года. Право подписывать счета-фактуры имеют ответственные лица, указанные в Приложении №1.

Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в 1С и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении №3 к настоящей Учетной политике.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений, для оформления которых могут использоваться самостоятельно разработанные учреждением формы, приведенные в Приложении №2 к настоящей Учетной политике.

Учет страховых взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы 1С.

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с гл. 34 НК РФ и Федеральным законом №125-ФЗ.

Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение выписок из ЕГРН о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является отдел по управлению имущественным комплексом.

Налогообложение по земельному налогу производится по налоговым ставкам в соответствии со ст. 394 НК РФ.

Налогообложение по транспортному налогу производится по налоговым ставкам в соответствии с п. 1 ст. 361 НК РФ.

В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, числящиеся за МАРХИ, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах (ст. 359 НК РФ). Налоговая база определяется отдельно по каждому транспортному средству.

Налоговая база по налогу на имущество определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.