

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЫВЛАХ СЫХЛАВ МИНИСТЕРСТВИ

«ВРАЧСЕН АСТАЛАХНЕ УСТЕРЕКЕН ИНСТИТУТ»  
ХУШМА ПРОФЕССИ ВЕРЕНЕВЕН ХАЙ ТЫТАМЛА  
ПАТНАЛАХ УЧРЕЖДЕНИЙЕ



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ»

ЧР СЫВЛАХ СЫХЛАВ МИНИСТЕРСТВИН  
«ВРАЧСЕН АСТАЛАХНЕ УСТЕРЕКЕН ИНСТИТУЧЕ»

(ГАУ ДПО  
«ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ»  
МИНЗДРАВА ЧУВАШИИ)

**П Р И К А З**

02.07.2018 150/1 №  
Шупашкар хули

**П Р И К А З**

02.07.2018 № 150/1  
г. Чебоксары

**Об утверждении учетной политики**

Во исполнение статьи 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пункта 6 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н (Зарегистрировано в Минюсте России 30 декабря 2010 г. № 19452), пункта 3 Приказа Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" и в целях нормативного правового регулирования в сфере ведения бухгалтерского учета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить учетную политику ГАУ ДПО «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии для целей бухгалтерского учета (Приложение).
2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2018 года.
3. Признать утратившим силу приказ ГАУ ДПО «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии от 31.12.2015 №156 «Об утверждении учетной политики».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Столярову Е.В.

И.о ректора

В.Ю. Маленкова

## Учетная политика ГАУ ДПО «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии

### 1. Общие положения

1.1. Учетная политика Государственное автономное учреждение Чувашской Республики дополнительного профессионального образования "Институт усовершенствования врачей" Министерства здравоохранения Чувашской Республики сокращенное название ГАУ ДПО ЧР «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии (далее - Институт) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 250н;
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон N 174-ФЗ);

- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - Инструкция N 183н);

Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее - Инструкция N 33н);

- иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета Института и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Бухгалтерский учет Института осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

Кассовые операции ведутся в кассе бухгалтером, назначаемым приказом руководителя учреждения.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Института. За правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета ответственность несут лица, составившие и подписавшие их.

1.3. Бухгалтерский учет Института осуществляется с использованием программ «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Предприятие 8 Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений 3.5».

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

система электронного документооборота с казначейством Минфина Чувашии;

передача бухгалтерской отчетности учредителю в программном комплексе

«Свод-web»;

передача отчетности по налогам, сборам, по страховым взносам, сведениям персонифицированного учета, по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы по г. Чебоксары;

по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения в Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике – Чувашии;

предоставление отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике;

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

1.4. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

а) унифицированные формы первичных документов и учетных регистров утвержденные Приказом Минфина РФ N 52н;

1.5. Первичные и сводные документы в бухгалтерии составляются:

а) автоматизированным способом с применением программ «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С Предприятие 8 Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений 3.5;

Операций, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования. При подготовке внутренней отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности.

1.6. Должностные лица, имеющие право подписи первичных учетных документов утверждается отдельным приказом руководителя.

Утвердить аналогичный порядок на право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, справок 2 НДФЛ и документов по расходу товарно-материальных ценностей.

1.7. Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Платежные поручения, подписанные с использованием электронной цифровой подписи, хранятся в архивных электронных файлах, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела. При необходимости платежные поручения могут быть распечатаны по запросу уполномоченных лиц.

1.8. Перечень документов, сроки их представления ответственными лицами устанавливаются согласно утвержденному графику документооборота согласно Приложению № 3.

Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроки.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете:

- датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете:

- датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

1.9. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

Контроль первичных документов и постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник финансово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник отдела ПОДУ и РЗ, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

1.10. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

1.11. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
2.	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
3.	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы.	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях

1.12. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с инструкцией, утвержденной Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.

1.13. Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации, по поступлению и выбытию имущества учреждения утверждается отдельным приказом руководителя.

1.14. Внезапную проверку кассы осуществляет комиссия, утвержденная отдельным приказом руководителя.

1.15. Ответственным лицом за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассе назначить бухгалтера ответственного за ведение кассы.

1.16. Командированному работнику оплачивают следующие расходы:

- суточные;
- по найму жилого помещения;
- по проезду к месту командировки и обратно по предъявленным подтверждающим документам, включая за бронирование проезда;
- другие расходы (например, оплата услуг связи или почты, оформление виз и паспортов, консульские, аэродромные и комиссионные сборы, иные расходы подтвержденные документально и т.д.).

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту подотчетного лица на основании представленного заявления.

1.17. В бухгалтерском учете затраты на командировку полностью включаются в состав расходов по обычным видам деятельности. Суточные выплачивают командированному работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за все дни нахождения в пути (включая день отъезда и приезда) в размере 700 рублей на территории Российской Федерации и не более 2500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке. Оплата расходов по найму жилого помещения производится согласно представленным документам на оплату на эти расходы. Денежные средства, выданные в подотчет на хозяйственные цели, на командировочные расходы, должны соответствовать строго обоснованному расчету. Услуги мобильной связи лимитируются отдельным приказом руководителя.

1.18. Отчетность по командировочным расходам представляется не позднее 10 рабочих дней по истечении срока со дня возвращения из командировки.

1.19. Ответственность за ведение журнала регистрации доверенностей возложить на бухгалтера, ведущего учет материальных ценностей.

1.20. Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается:

за поступление и выдачу бланков строгой отчетности на бухгалтера, ведущего учет бланков строгой отчетности;

за оформление и выдачу бланков строгой отчетности, их списание на специалиста по учебно-методической работе отдела мониторинга качества образования;

за уничтожение бланков строгой отчетности в установленном порядке на начальника отдела документационного обеспечения управления;

Списание бланков строгой отчетности осуществляется комиссией Института утвержденной отдельным приказом руководителя.

1.21. Учет финансовых и нефинансовых активов, обязательств производится с применением рабочего плана счетов, приведенного в Приложение № 2.

1.22. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения:

- по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения "2");

- по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения "4");

- по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения "5");

1.23. Внутренний финансовый контроль ведется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным отдельным приказом руководителя.

1.24. Установлены сроки выдачи заработной платы в Институте усовершенствования врачей:

аванс- 23 число за текущий месяца;

окончательный расчет за прошедший месяц – 7 числа следующего месяца.

1.25. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

## 2. Методика ведения бухгалтерского учета

2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе основной деятельности учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).

2.2. Учет основных средств производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

2.3. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

2.4. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

2.5. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

2.6. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

2.7. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы. К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);

## 2.8. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется

- Актом о списании имущества:

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение № \_\_). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" 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). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.



Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам:

- списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости;

2.9. Для организации учета и обеспечения контроля над сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 3 000 руб., независимо от того, находится ли он в эксплуатации или в запасе, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию имущества путем нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

2.10. Учет объектов основных средств стоимостью до 3 000 руб., выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 21:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;

2.11. Срок полезного использования объекта основных средств определяется по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1;

Для объектов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию имущества в соответствии с положениями п. 44 Инструкции N 157н.

2.12. Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним":

- стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 3 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, - не начисляется;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 3 000 до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

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

2.14. При отсутствии сведений в техническом паспорте о наличии в основном средстве драгоценных металлов (при предположении, что они в нем содержатся) комиссия по поступлению и выбытию имущества определяет их содержание при списании и разборке (демонтаже и ликвидации) и заносит сведения об этом в инвентарную карточку учета основных средств.

2.15. Стоимость объектов основных средств, поступивших безвозмездно или по

договору дарения, излишков, выявленных в ходе проведения инвентаризации, определяется комиссией по поступлению и выбытию имущества исходя из их текущей рыночной стоимости. При этом используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме. К ним относятся:

данные от организаций-изготовителей или экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.16. Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу со стоимостью от 3000 до 10 000 рублей, производится учреждением:

- после согласования с учредителем;

2.17. Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем и по распоряжению Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики.

2.18. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

2.19. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения.

2.20. Списание (отпуск) материальных запасов производится:

- по средней фактической стоимости.

2.21. Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании акта о списании материальных запасов на хозяйственные нужды.

2.22. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - распоряжение);

В случае отсутствия в распоряжении норм на автомобили находящихся на балансе Института нормы утверждаются отдельным приказом руководителя.

Горюче смазочные материалы (ГСМ) списываются на основании путевых листов по нормам, утвержденным отдельным приказом руководителя. Зимняя норма расхода топлива на 100 км пробега устанавливается, начиная с 01 ноября текущего по 31 марта следующего года с надбавкой 10% к установленной летней норме.

2.23. Денежные документы учитываются в кассе учреждения по фактической стоимости приобретения.

2.24. Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования.

2.25. Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

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

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

2.26. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03:

- в условной оценке: один бланк - один рубль;

2.27. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины;
- покрышки;
- запчасти.

2.28 Земельные участки учитываются в составе нефинансовых активов на балансовом счете 103 11 000 «Непроизведенные активы» по кадастровой стоимости.

2.29 Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н). Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни учреждения, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (события после отчетной даты). Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса. События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237. Профессиональное суждение оформляется согласно Приложению № \_\_\_\_\_.

### **3. Налоговый учет в целях налогообложения.**

3.1. Налоговый учет в Институте организуется в соответствии с требованиями налогового кодекса Российской Федерации и осуществляется бухгалтерской службой. Налоговые регистры формируются из бухгалтерских регистров с внесением

корректировок.

3.2. Налоговая база по налогу на прибыль определяется на основании показателей сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета. Институт вправе применять налоговую ставку 0 процентов при соблюдении условий установленных ст. 284.1 главы 25 НК РФ.

3.3. Методом признания доходов и расходов считается метод начисления.

Датой получения дохода признается:

- дата реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав);
- дата получения внереализационных доходов.

3.4. Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и когда связь между доходами и расходами нельзя определить четко или она определяется косвенным путем, распределяются равномерно в течение срока, к которому они относятся.

3.5. Отчетным периодом для доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг, считается:

- семестр;
- учебный год.

3.6. Доход от реализации работ, услуг с длительным циклом (выполняемых в рамках договоров, условиями которых не предусматривается поэтапная сдача работ (услуг)) распределяется учреждением пропорционально доле фактических расходов отчетного периода в общей сумме расходов, предусмотренных планом ФХД.

3.7. Расходы признаются по методу начисления:

- в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся;
- когда они возникли исходя из условий сделок;
- исходя из принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов.

3.8. Расходы на производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

- прямые;
- косвенные.

3.9. К прямым расходам относятся:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнении работ, оказании услуг, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг;

- иные виды расходов.

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

3.11. Институт, субсидируемый по государственному заданию за счет средств бюджетов всех уровней, выделяемых по плану ФХД, в целях налогообложения ведет

раздельный учет доходов (расходов) и получает доходы от оказания платных услуг гражданам, юридическим лицам, а также от иных источников. Налоговая база Института определяется как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности. В случае если доход превысит расход при осуществлении приносящей доход деятельности, составляющие данную разницу денежные средства до исчисления налога, не могут быть направлены на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования, выделенных по плану ФХД Института. Поэтому в составе доходов и расходов, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы деятельности, полученные в виде средств целевого финансирования и целевых поступлений на содержание Института.

3.12. К приносящей доход деятельности относятся:

оказание образовательных услуг в пределах, установленных лицензией на ведение образовательной деятельности, образовательных услуг сверх финансируемых за счет средств республиканского бюджета государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся по программам послевузовского и дополнительного профессионального образования;

возмещение найма жилого помещения за койко-место в общежитии;

издательско-полиграфическая деятельность (реализация учебно-методической и научной литературы, бланочной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);

осуществление экспертной деятельности по подготовке заключений о подготовленности издания новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ и тестового контроля по направлениям подготовки в установленной сфере;

деятельность библиотеки;

организация и проведение стажировки и практики граждан в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы территории Российской Федерации;

тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

проведение и организация ярмарок, аукционов, выставок, симпозиумов, конференций, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий;

другие доходы, т.е. виды деятельности, разрешенные для Института.

3.13. Не включаются в налоговую базу целевые поступления в качестве благотворительной помощи и пожертвований на содержание уставной деятельности с учетом главы 25 НК РФ.

3.14. Налогом на прибыль облагается приносящая доход деятельность автономных учреждений. Ведется учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности в разрезе источников доходов и расходов, а также целевых статей доходов и расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и порядком применения бюджетной классификации, распределения расходов по статьям и подстатьям КОСГУ расходов.

3.15. Учреждение использует право на освобождение от обложения НДС гл. 21 ст.149 п. 2 пп.14 выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является

субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

3.16. Освобождаются от обложения НДС:

услуги в сфере образования по реализации программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительные образовательные услуги, соответствующие уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии (за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче помещений в аренду). При этом услуги по сдаче в аренду помещений облагаются налогом по НДС на общих основаниях.

3.17. Налоговая база определяется на день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав. Учреждение ведет отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам и услугам). Сумма НДС по товарам, работам, услугам в части, относящейся к приносящей доход деятельности, ведется отдельный учет между облагаемыми и необлагаемыми операциями.

3.18. Ведутся книга покупок и продаж, журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, ведение осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость".

3.19. Налоговая база определяется отдельно в отношении имущества, подлежащего налогообложению по местонахождению учреждения в налоговых органах, имеющего отдельный баланс. Расчет суммы налога в отношении имущества за налоговый период, рассчитывается по ставке 2,2% от среднегодовой стоимости имущества. Уплачивается в соответствующий бюджет субъекта РФ.

Налоговые ставки, определяемые законами субъектов РФ в отношении имущества, указанного в п. п. 25 ст. 381 НК РФ, не освобожденного от налогообложения в соответствии со ст. 381.1 НК РФ, не могут превышать в 2018 году 1,1%.

3.20. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения, применяется налоговая ставка в размере 1,5%, установленная законодательным актом представительного органа (Решение Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 10 июня 2004 г. № 1287). Уплата налога производится учреждением ежеквартально в соответствующий бюджет субъекта РФ.

3.21. Объектом налогообложения по налогу на транспорт считаются транспортные средства, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и принадлежащие учреждению. Налоговой базой считается мощность двигателя транспортного средства, выраженная в лошадиных силах. Для исчисления транспортного налога применяются налоговые ставки, установленные законом Чувашской Республики.

3.22. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12 июня 2003 г. № 344 «О нормативах платы за выбросы в атмосферный воздух загрязняющих веществ стационарными и передвижными источниками, сбросы загрязняющих веществ в поверхностные и подземные водные объекты, размещение отходов производства и потребления» должны представить территориальные органы Росприроднадзора, по месту нахождения каждого объекта, расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду.

Расчет составляется по форме, утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 05.04.2007 N 204.