

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.01.2021 17:00:37

Уникальный программный ключ:

c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на период с 01.01.2021г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	2
1. Общие положения.....	2
2. Организация ведения бухгалтерского учёта и внутреннего финансового контроля. ..	4
3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.....	8
4. Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов	10
5. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств	12
5.1. Нефинансовые активы.	12
5.2. Финансовые активы.....	26
5.3. Обязательства.....	30
5.4. Финансовый результат.	31
5.5. Санкционирование расходов.	35
6. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учёта ...	37
7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.....	39
8. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера	40
II. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.....	42
1. Общие положения	42
2. Налог на прибыль организаций	43
3. Налог на добавленную стоимость (НДС).....	48
4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	50
5. Страховые взносы.....	52
6. Транспортный налог	53
7. Налог на имущество организаций.....	54
8. Земельный налог	555
III. ПРИЛОЖЕНИЯ	57

I. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Учетная политика разработана с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее по тексту – МФТИ, Университет) с целью установления единой методологии ведения бухгалтерского и налогового учета.

1.2. Учетная политика в целях организации бухгалтерского учета сформирована на основе:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее по тексту - БК РФ);
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее по тексту - Закон № 402-ФЗ);
- Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее по тексту – Инструкция № 157н);
- Приказа Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее по тексту – Инструкция № 183н);
- Приказа Минфина России от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее по тексту – Инструкция № 162н);
- Приказа Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н);
- Приказа Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);
- Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее по тексту – Приказ Минфина России № 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"
- Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов

иностранных валют»); от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), от 29.06.2018 № 146н, № 145н (далее - соответственно СГС «Концессионные соглашения», СГС Долгосрочные договоры), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 15.11.2019 № 183н, 184н, 181н, 182н (далее – соответственно СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу», СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам»), от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.06.2020 № 126н, 129н (далее – соответственно СГС «Отчетность по операциям системы казначейских платежей», СГС «Финансовые инструменты»), от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 30.05.2018 № 122н (далее СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

2. Организация ведения бухгалтерского учёта и внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственным за организацию бухгалтерского и налогового учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является ректор МФТИ.

2.2. Ответственным за организацию и ведение бухгалтерского учета, за формирование учетной политики, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой отчетности отчётности является главный бухгалтер МФТИ.

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

2.4. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией Университета, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением об отделе бухгалтерского учета, должностными инструкциями и распоряжениями руководства (**Приложение 1**).

2.5. С целью обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных актов МФТИ осуществляет внутренний контроль фактов хозяйственной деятельности.

2.6. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям законодательства Российской Федерации, положениям Устава Университета, положениям внутренних нормативных актов Университета;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности Университета;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- осуществление контроля за сохранностью имущества Университета.

2.7. Внутренний финансовый контроль в МФТИ осуществляют сотрудники МФТИ в соответствии со своими должностными обязанностями и Положением о порядке организации и осуществления внутреннего финансового контроля (**Приложение 2**).

2.8. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования, операций, финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов (**Приложение 3**).

2.9. Рабочий план счетов сформирован на основе Приказа Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

2.10. В целях организации и ведения бухгалтерского учета Университетом применяются 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.

2.11. Учет доходов и расходов учреждения ведется обособлено по соответствующим источникам финансового обеспечения в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.12. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

2.13. Университет публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

2.14. Последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенные изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности субъекта учета (субъекта консолидированной отчетности) и (или) движение денежных средств субъекта учета, оцениваются в денежном измерении (стоимостном выражении). Оценка в денежном измерении (стоимостном выражении) последствий изменения учетной политики производится на дату, с которой применяются указанные изменения.

2.15. Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

2.16. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

2.17. Перевод указанных документов на русский язык осуществляется сотрудниками МФТИ, имеющими соответствующую квалификацию.

2.18. При отсутствии в штате МФТИ сотрудника, имеющего соответствующую квалификацию, а также, при необходимости перевода большого объема документации, могут привлекаться сторонние специалисты и организации.

2.19. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в **Приложении 4**.

2.20. 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.

2.21. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления внутреннего финансового контроля (**Приложение 2**) и графиком документооборота (**Приложение 5**).

2.22. При этом по документам, формируемым в подразделениях МФТИ, в соответствии с Приказом № 52н:

- исполнитель готовит первичный документ и методом самоконтроля проверяет оформление документа на соответствие требованиям законодательства, нормативным актам учреждения и условиям заключенных договоров;
- ответственный исполнитель в соответствии с должностной инструкцией осуществляет контроль по уровню подчиненности.

2.23. В зависимости от типа создаваемого документа и разграничением полномочий в Университете, в качестве ответственного исполнителя, могут выступать:

- руководитель отдела/подразделения;
- руководитель постоянно действующей комиссии;
- главный бухгалтер/заместитель главного бухгалтера.

2.24. Документы, содержащие подпись ответственного исполнителя, считаются прошедшими внутренний контроль, и могут отражаться в регистрах бухгалтерского учета (**Приложение 6**).

2.25. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников МФТИ.

2.26. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных МФТИ самостоятельно (**Приложение 7**).

2.27. Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование субъекта учета, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.28. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

2.29. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.30. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители (формировании машинограмм регистров бухгалтерского учета) допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

2.31. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счета 401.16 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 401.17 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 401.26 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 401.27 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 304.66 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 304.76 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 304.96 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году».

2.32. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские журналы операций могут составляться в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

3.1. При обработке учётной информации применяется автоматизированный учёт с помощью программных продуктов «1С».

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз;
- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера.

3.3. Движение первичных учетных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других организаций, принятие к учету, проверка, обработка, передача в архив) регламентируются графиком документооборота (**Приложение 5**).

3.4. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и достоверное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, несут лица, составившие и подписавшие эти документы.

3.5. В случае несвоевременного представления первичных учетных документов, принимаются такие документы после входящей регистрации (по дате поступления) с приложением объяснительной записки ответственного лица.

3.6. Переход на электронный документооборот осуществляется по мере технической готовности подразделений МФТИ.

3.7. Не принимаются к бухгалтерскому учету кассовые и банковские документы, содержащие исправления, оформляющие операции с наличными или безналичными денежными средствами.

3.8. Иные первичные (сводные) учетные документы (кроме кассовых и банковских), содержащие исправления, принимаются к учету по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи: «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

3.9. Учет первичных документов в учетных регистрах производится не позднее, чем на следующий день после поступления документа. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом.

3.10. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет (**Приложение 8**).

3.11. При хранении регистров бухгалтерского учета обеспечивается их защита от несанкционированных исправлений.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

4. Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов

4.1. Инвентаризация имущества и обязательств МФТИ проводится в соответствии с требованиями статьи 11 Закона № 402-ФЗ, п. п. 6, 20 Инструкции № 157н, Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

4.2. Инвентаризации подлежит все имущество МФТИ независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие МФТИ, но числящиеся в бухгалтерском учете, а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

4.3. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально-ответственному лицу.

4.4. Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

4.5. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) (**Приложение 26**) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.6. Проведение инвентаризаций обязательно:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусматриваемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

4.7. Количество инвентаризаций в отчетном году и сроки их проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом ректора.

4.8. Состав комиссии для проведения инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них, используемых в учебной и научной деятельности МФТИ, а также содержащихся в ломе и отходах назначается отдельным приказом ректора. Периодичность проведения инвентаризации драгоценных металлов - по состоянию на 01 января (в период проведения ежегодной инвентаризации) во всех местах хранения и использования.

4.9. Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает ректор.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации, работники бухгалтерии, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.).

4.10. Материально ответственные лица в состав рабочей инвентаризационной комиссии не входят, присутствие указанных лиц при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

4.11. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи. МФТИ использует формы инвентаризационных описей, утвержденные Приказом Минфина России № 52н.

4.12. После проведения инвентаризации рабочие инвентаризационные комиссии сдают материалы по проведенной инвентаризации в постоянно действующую инвентаризационную комиссию.

Постоянно действующая инвентаризационная комиссия подводит итоги проведенной инвентаризации, подготавливает по результатам проведенной инвентаризации ректору предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

4.13. По результатам инвентаризации ректор издает приказ.

4.14. В случаях установлений недостатков и хищений материалы инвентаризации на основании приказа ректора передаются в юридическую службу для предъявления гражданского иска, а также сообщения в органы полиции для возбуждения уголовного дела.

При получении решения суда суммы по недостатку имущества, относятся на виновных лиц и производится их уточнение в соответствии с исполнительным листом.

Определение размера ущерба, причиненного недостатками и хищениями, производится исходя из рыночной стоимости активов /материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

4.15. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности.

4.16. Положение об инвентаризации нефинансовых и финансовых активов и обязательств МФТИ приведено в **Приложении 25**.

5. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

5.1. Нефинансовые активы.

На основании Инструкции № 157н и Постановления Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» в Университете создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия).

5.1.1. Целью работы комиссии является принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, а также для списания дебиторской задолженности.

Порядок работы комиссии, ее состав и полномочия определяются Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (**Приложение 9**).

5.1.2. Основные средства.

5.1.2.1. В составе основных средств учитывать имущество, которое соответствует понятию актив в соответствии с п.36 Стандарта «Концептуальные основы», а именно от него ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод. К активам относить материальные объекты имущества независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности МФТИ и при выполнении им работ, оказания услуг, для осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд Университета, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд МФТИ, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Периодичность проверки имущества на соответствие понятию актив:

- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности;
- при проведении инвентаризации по любым основаниям;
- в течение года - по мере необходимости.

Согласно п. 10 стандарта «Основные средства» в один инвентарный объект объединяются объекты основных средств, если:

- срок их полезного использования одинаков;
- стоимость не существенна. Граница существенности составляет 10 000 руб.

5.1.2.2. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств - недвижимое имущество, особо ценное имущество и иное движимое имущество, предметы лизинга:

- по материально ответственным лицам;
- по подразделениям.

5.1.2.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из десяти знаков:

- 1-й разряд - код источника финансирования;
- 2-4 -й разряды - код объекта учета синтетического счета;
- 5-6 -й разряды - код группы и вида аналитического счета;
- 7-12 -й разряды - порядковый номер основного средства.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

5.1.2.4. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно - сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5.1.2.5. Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например, оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, иное оборудование. Решение об отнесении к самостоятельным объектам принимает комиссия по вводу в эксплуатацию объектов на основании технической документации.

5.1.2.6. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств данная информация отражается в инвентарной карточке (ф. 0504031) для того, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запчасти, полученные в результате модернизации объекта.

5.1.2.7. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) дополнительно отражаются:

- полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке;

- результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета;

- срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту;

- сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой;

- сведения о консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3-х месяцев путем внесения записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

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

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

5.1.2.9. В первоначальную стоимость основного средства, приобретенного за плату, включаются расходы на его приобретение, в том числе расходы на доставку, монтаж, таможенные платежи и другие затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта основного средства и доведением его до состояния, пригодного к использованию.

5.1.2.10. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, оцениваются по справедливой стоимости на дату приобретения (рыночной стоимости).

Справедливая (рыночная) стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика;

- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика.

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

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, - при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для безвозмездно полученных объектов.

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

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

5.1.2.13. Согласно п.27 Стандарта «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);
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Существенной признается стоимость 100 000 руб.

5.1.2.14. Согласно п.28 Стандарта «Основные средства» существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно, затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам, списываются на текущие расходы.

Существенной признается стоимость свыше 100 000 руб.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

5.1.2.15. Согласно п. 39 Стандарта «Основные средства» амортизация в целях бухгалтерского учета начисляется:

- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования;

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его эксплуатацию;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда амортизация не начисляется. Их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета.

5.1.2.16. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

5.1.2.17. Университет ведет перечень особо ценного имущества и руководствуется в части ведения перечня особо ценного имущества следующими требованиями учредителя.

Ведение актуального перечня особо ценного движимого имущества осуществлять на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

При определении перечней особо ценного движимого имущества включать в состав такого имущества: движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. руб., согласно постановлению Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

В случае изменения в течение года (увеличения, уменьшения) стоимости имущества, которым МФТИ не отвечает по принятым им обязательствам, показатель счета 021006000 «Расчеты с учредителем» корректировать не реже одного раза в год (при составлении годовой отчетности).

В части отражения в учете операций по выбытию (списанию) особо ценного имущества (ОЦИ) руководствоваться требованиями учредителя по оформлению необходимых документов (регламентом), установленными приказом Минобрнауки России № 1676 от 20.05.2011 на основе «Положения об особенностях списания федерального имущества», утвержденного Постановлением Правительства РФ № 834 от 14.10.2010. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

5.1.2.18. При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.7 разд. 2 Приложения № 1 к Письму Минфина России N 02-14-05/5145, Казначейства России № 42-7.4-05/5.1-114 от 22.02.2013.

5.1.2.19. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106 00, переводится с кодов вида деятельности «2», «5» и «6» на код вида деятельности «4».

5.1.2.20. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на выполнение государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением 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.

5.1.2.21. МФТИ переданы на основании соглашения полномочия федерального органа государственной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя (права собственника имущества) на заключение и исполнение государственных контрактов, предметами которых являются выполнение работ, оказание услуг, связанных со строительством (реконструкцией, в том числе с элементами реставрации, техническим перевооружением) объектов, или приобретение объектов.

5.1.2.22. Построенные или приобретенные в результате осуществления бюджетных инвестиций объекты капитального строительства при закреплении за МФТИ на праве оперативного управления переводятся с кода вида деятельности «1» на код вида деятельности «4», с увеличением стоимости основных средств. При этом используются бухгалтерские проводки, в письмах Минфина России № 02-02-005/58618 и Казначейства России № 42-7.4-05/5.1-897 от 31.12.2013 «Об особенностях исполнения федерального бюджета по расходам, связанным с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства».

5.1.2.23. Решение о списании федерального имущества принимать в случае, если:

а) федеральное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) федеральное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

Порядок оформления списания федерального имущества и отражения в бухгалтерском учете МФТИ отражен в **Приложении 10**.

Акт о списании, оформленный комиссией в отношении иного движимого федерального имущества, утверждается ректором самостоятельно (или лицом им уполномоченным), а в отношении особо ценного имущества - после согласования с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Разборку и демонтаж особо ценного имущества (недвижимого и движимого) осуществлять после согласования учредителем акта о списании и утверждения акта руководителем.

Руководителям структурных подразделений и служб не допускать реализации утилизационных мероприятий до утверждения ректором акта о списании.

Реализацию мероприятий по утилизации предусмотренных актом осуществлять самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтвердить отметкой в акте по списанию.

В месячный срок после завершения утилизационных мероприятий оформленный акт о списании с приложением пакета документов, представление которых предусмотрено Постановлением Правительства РФ от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» направляется в территориальный орган управления государственным имуществом для внесения сведений в реестр федерального имущества.

5.1.2.24. Учет драгоценных металлов в изделиях и в составе основных средств осуществлять в соответствии с «Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении», утвержденной приказом Минфина России от 29.08.2001 № 68н на основании данных паспортов, руководств, инструкций по эксплуатации и других подтверждающих документов.

5.1.2.25. Выдачу основных средств в эксплуатацию стоимостью до 10 000 рублей оформлять ведомостью «Выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» ф.0504210. Стоимостью свыше 10 000 рублей – на основании накладных на внутреннее перемещение объектов основных средств ф. 0306032 с изменением материально ответственного лица в регистрах аналитического учета объектов основных средств.

5.1.2.26. В связи с удаленностью учебных корпусов от склада утвердить следующий порядок приобретения и списания основных средств (ОС) стоимостью до 10 000 рублей:

- оформлять поступление от поставщиков объектов основных средств (кроме объектов недвижимости) стоимостью до 10 000 рублей материально ответственным лицом, принявшим объекты основных средств в эксплуатацию, с одновременным отнесением на забалансовый учет для наблюдения за использованием до факта списания актом в установленном порядке. Памятка материально ответственным лицам по оформлению списания активов приведена в **Приложении 11.**

5.1.3. Нематериальные активы.

5.1.3.1. К нематериальным активам относят объекты нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Подгруппами объектов НМА являются:

а) нематериальный актив с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

5.1.3.2. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом НМА признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности согласно патенту, свидетельству или возникающих из договора, иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) прав на результаты интеллектуальной деятельности.

5.1.3.3. Объект НМА принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая включает:

а) цену приобретения в соответствии с договором об отчуждении (приобретении) права на результат интеллектуальной деятельности;

б) сумму любых фактических затрат, связанных с приобретением объекта нематериального актива, в том числе: регистрационные сборы, государственные пошлины, затраты, непосредственно относящиеся к подготовке объекта нематериального актива к предполагаемому использованию, иные затраты.

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Объект, являющийся результатом научных исследований (научно-исследовательских разработок), проводимых собственными силами МФТИ, подлежит признанию в качестве вложений в объекты НМА при соблюдении следующих условий, являющихся критериями признания нематериальных активов:

- а) МФТИ намерен и имеет возможность (техническую и финансовую) завершить создание объекта нематериального актива, а также возможность его использовать;
- б) получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта НМА, создаваемого собственными силами, документально обосновано;
- в) возможно надежно оценить затраты, относящиеся к объекту нематериальных активов, понесенные в процессе его разработки.

Первоначальная стоимость объекта НМА, созданного собственными силами, равна сумме затрат на создание и подготовку к использованию по назначению, в том числе:

- а) суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании объекта НМА согласно договора, в том числе по договорам авторского заказа, договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- б) расходы на оплату труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания объекта НМА;
- в) платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;
- г) амортизация патентов и лицензий, использованных для создания объекта НМА;
- д) расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, расходы на амортизацию основных средств, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов, первоначальная стоимость которого формируется;
- е) иные расходы, непосредственно связанные с созданием объекта НМА.

5.1.3.4. Объекты НМА, которые после их признания в бухгалтерском учете перешли в категорию предназначенных для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Амортизация начисляется по объектам НМА с определенным сроком полезного использования.

По объектам НМА с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов НМА с определенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации объекта НМА производится линейным методом.

5.1.3.5. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

- а) на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;
- б) на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

5.1.3.6. Ежегодно по результатам годовой инвентаризации комиссия по поступлению и выбытию активов проводит анализ возможности установления срока полезного использования по всем объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования».

5.1.3.7. Признание объекта НМА в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта:

а) по решению МФТИ- прекращение использования объекта НМА для предусмотренных целей, прекращения получения экономических выгод;

б) прекращения срока действия права МФТИ на результат интеллектуальной деятельности;

в) передачи по договору исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;

г) перехода права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства);

д) прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов;

е) прекращения использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе финансово-хозяйственной жизни, а также когда становится очевидным неполучение экономических выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов.

5.1.3.8. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта нематериальных активов отражается в составе доходов или расходов текущего периода в момент прекращения признания актива.

5.1.4. Материальные запасы.

5.1.4.1. В составе материальных запасов учитываются:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- товары для продажи;

- готовая продукция;

- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

- материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы, поименованные в пунктах 99-101 Инструкции № 157н.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

5.1.4.2. Аналитический учет материальных запасов ведется:

- по видам запасов;

- по наименованиям;

- по номенклатурным номерам;

- по источникам финансового обеспечения;

- по материально ответственным лицам.

5.1.4.3. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов срока их полезного использования.

5.1.4.4. Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками, кроме приобретения материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС.

В случае, когда расходы осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Материальные запасы, полученные от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем), - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

5.1.4.5. Выбытие запасов производится по средней стоимости.

Запасы, за исключением готовой продукции и товаров, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость запасов определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

5.1.4.6. Выбытие материальных запасов оформляется следующими документами.

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)) применяется для оформления:

- выдачи материальных запасов в пользование для хозяйственных нужд, научных и учебных целей;
- передачи в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно за единицу.

Ведомость служит основанием для отражения в учете выбытия материальных запасов и основных средств стоимостью за единицу до 10 000 руб. включительно.

Акт о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)) - составляет комиссия по поступлению и выбытию активов для оформления решения о списании материальных запасов.

Выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта учета, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) - Актом о списании.

5.1.4.7. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом ректора МФТИ. Нормы расхода ГСМ разрабатываются МФТИ самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом ректора.

Списание с балансового учета новых шин к автотранспорту производится в момент выдачи их в эксплуатацию на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с одновременным отражением их стоимости на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Шины учитываются на указанном счете в течение периода их использования исходя из установленных норм расхода и сроков

службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запчастей. Списание автомобильных шин с забалансового учета производится в следующих случаях:

- при выбытии транспортного средства;
- при физическом износе автошин (по нормам списания);
- в результате повреждения шин.

При учете работы автошин можно руководствоваться Временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств (РД 3112199-1085-02), утвержденными Минтрансом России 04.04.2002 и использовать рекомендации по эксплуатационному пробегу предприятия-изготовителя.

5.1.4.8. Учет реактивов, реагентов, расходных материалов, приобретаемых для проведения опытов и экспериментов, производится в подразделениях по месту использования. По окончании квартала ответственные лица подразделений должны подавать ведомости списания и производить сверку остатков по состоянию на последний день отчетного квартала в ОБУ.

5.1.4.9. Продукты питания отражаются по цене поступления. Определение цен реализации производится на основании калькуляции. Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0315006). Учет продукции издательства для нужд университета осуществлять по фактической себестоимости.

5.1.4.10. В соответствии с п. 34 СГС «Запасы» признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- а) при их потреблении (использовании) в деятельности субъекта учета (в том числе при изготовлении иных нефинансовых активов, отчуждении готовой продукции, биологической продукции);
- б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;
- в) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта запасов;
- г) при передаче другой организации бюджетной сферы;
- д) при передаче в результате продажи (дарения), обмене, распространении.

Выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта учета, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) - Актом о списании (п.40 СГС «Запасы»).

Дата выбытия (списания с балансового учета) материальных запасов определяется исходя из положений Стандарта и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливающих правила признания финансовых результатов (доходов, расходов), финансовых активов (задолженности) (п.41 СГС «Запасы»).

Списание строительных и иных материалов, приобретенных для проведения текущего либо капитального ремонта, осуществляется не позднее даты окончания ремонтных работ либо на дату их потребления в процессе ремонта (передачи лицам, осуществляющим ремонт), если ее возможно определить.

Материалы для текущих нужд (канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек, электротовары, компьютерные расходные и комплектующие материалы, приобретенные для замены, хозяйственные товары и иные материалы, которые необходимы

для содержания объектов основных средств) списываются на расходы, если указанные материалы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды.

Материалы, приобретенные для выполнения НИОКР/НИР, списываются по мере выполнения указанных работы на основании актов выполненных работ, отчетов, актов о списании, иных документов, подтверждающих их использование.

Материалы, приобретенные для проведения конкретных мероприятий (олимпиады, конференции, семинары и т.п.) списываются по поздней дате окончания указанных мероприятий, если только они были розданы, но не использованы и могут быть применены в других мероприятиях.

Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения на основании данных годовой инвентаризации выносит решение о выбытии других видов материалов (с оформлением Акта о списании), в отношении которых установлен срок эксплуатации. При вынесении решения принимается во внимание предельный срок эксплуатации для материалов (1 год) за исключением материальных ценностей, поименованных в пунктах 99-101 Инструкции № 157н, а также материальных ценностей, которые не переданы в эксплуатацию либо применяются для выполнения долгосрочных договоров (работ), в том числе НИОКР/НИР.

5.1.5. Затраты на изготовление готовой продукции.

5.1.5.1. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) формируются по видам продукции (работ, услуг), а по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам в разрезе договоров.

5.1.5.2. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые, накладные и общехозяйственные расходы. В целях исполнения НИР/НИОКР/ГОЗ накладные и общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость готовой продукции, работ, услуг. Вместе с этим накладные и общехозяйственные расходы МФТИ, произведенные за отчетный период (месяц), в фактическую стоимость незавершенного производства не включаются, а относятся на увеличение расходов текущего года, в соответствии с п. 137 инструкции, утвержденной приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и п.4.2 СГС «Запасы».

5.1.5.3. Незавершенное производство (НЗП) готовой продукции издательства и столовой, договоров на выполнение научно-исследовательских работ и иных работ отражаются в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат.

5.1.5.4. Прямые затраты учитываются на счете 109.60 (Себестоимость готовой продукции, работ, услуг), и относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

5.1.5.5. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- расходы на оплату труда работников МФТИ, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), а также начисления на выплаты по оплате труда;

- материальные расходы, в том случае если возможно определить прямое отношение к конкретному виду деятельности организации;

- командировочные расходы, имеющие непосредственное отношение к конкретному

виду продукции, услуги, проекта и т.д.;

- расходы по договорам подряда с соисполнителями при выполнении НИОКР.

5.1.5.6. На счете 109.70 «Накладные расходы» (НР) осуществляется сбор расходов, которые не относятся к конкретному виду продукции (работ, услуг), но при этом, имеют обобщенное отношение к определенной группе подразделений в разрезе основных направлений деятельности МФТИ, к ним относятся:

- расходы по содержанию и эксплуатации машин и оборудования;
- амортизационные отчисления и затраты на ремонт основных средств и иного имущества, используемого в производстве;
- расходы по страхованию указанного имущества;
- расходы на отопление, освещение и содержание помещений;
- арендная плата за помещения, машины, оборудование и др., используемые в производстве;
- оплата труда работников, занятых обслуживанием производства;
- другие аналогичные по назначению расходы.

5.1.5.7. Распределение НР производится пропорционально затратам по статье «Заработная плата» (КЭК 211) в рамках одной группы подразделений соответствующего направления деятельности по формуле:

$$\text{НР}_{\text{флс}} = \Sigma \text{НР}_{\text{нд/п}} (N) * K1$$

НР_{флс} – накладные расходы по видам продукции (работ, услуг), а по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам в разрезе договоров;

НР_{нд/п} (N)– накладные расходы по соответствующему направлению деятельности МФТИ, понесенные группой подразделений.

В группу подразделений входят N подразделений в соответствии со штатным расписанием в рамках вида продукции (работ, услуг).

$$K1 = \frac{\text{ЗП}_{\text{флс}}}{\text{ЗП}_{\text{группы подразделений}}}$$

где

ЗП_{флс} – заработная плата по ФЛС;

ЗП_{группы подразделений} – сумма заработной платы подразделений, входящих в группу по направлению.

5.1.5.8. На счете 109.80 «Общехозяйственные расходы» (ОР) осуществляется сбор и обобщение информации о расходах для нужд управления в целом по МФТИ.

5.1.5.9. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.
- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на земельный налог;
- услуги связи;
- прочие услуги;
- иные расходы.

5.1.5.10. Распределение общехозяйственных расходов производится пропорционально

прямым затратам на оплату труда и определяется по формуле:

$$ОР_{флс} = ОР_{общ} * К2$$

ОР_{флс} – общехозяйственные расходы по видам продукции (работ, услуг), а по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам в разрезе договоров;

ОР_{общ} – общехозяйственные расходы в целом по учреждению;

К – коэффициент распределения, который представляет собой частное от соотношения прямых затрат на выплату основной заработной платы по ФЛС к общей величине прямых затрат МФТИ на выплату основной заработной платы.

Коэффициент распределения определяется по следующей формуле:

$$К2 = \frac{ЗП_{флс}}{ЗП_{общ}}$$

где

ЗП_{флс} – сумма прямых затрат по ФЛС на выплату основной заработной платы;

ЗП_{общ} – общая сумма прямых затрат на выплату основной заработной платы МФТИ.

5.1.5.11. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

5.1.6. Права пользования активами.

5.1.6.1. Права пользования нефинансовыми активами.

5.1.6.1.1. Объект учета операционной аренды - право пользования активом отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета.

Признание объекта учета операционной аренды - право пользования активом производится в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

5.1.6.1.2. Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется линейным методом в течение срока пользования имуществом, установленного договором.

Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

5.1.6.1.3. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива - права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

5.1.6.1.4. При досрочном расторжении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты учета операционной аренды, остаточная стоимость права пользования активом

сторнируется в уменьшении кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

5.1.6.2. Права пользования нематериальными активами.

5.1.6.2.1. К правам пользования объектами нематериальных активов относятся неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности).

5.1.6.2.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

-срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

-срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

-ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды;

-типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;

-технологических, технических и других типов устаревания.

Срок полезной службы считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

По объектам НМА с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента определения комиссией срока полезного использования и их перевода (реклассификации) в подгруппу объектов НМА с определенным сроком полезного использования.

5.1.6.2.3. При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается «прямая» бухгалтерская запись.

5.1.6.2.4. Признание права пользования объектами нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается при выбытии в случаях, предусмотренных пунктом 39 СГС «Нематериальные активы».

5.1.7. Непроизведенные активы.

5.1.7.1. Непроизведенные активы - объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты произведенных активов).

5.1.7.2. Группа произведенных активов - совокупность активов, являющихся произведенными активами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами произведенных активов являются:

а) земля (земельные участки);

б) ресурсы недр;

в) водные ресурсы;

- г) некультивируемые биологические ресурсы;
- д) прочие произведенные активы.

5.1.7.3. Объект произведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить.

Единицей учета произведенных активов является инвентарный объект.

Объект произведенных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объекта произведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот.

5.1.7.4. Переоценка объектов произведенных активов, относящихся ко всем группам, кроме группы «Земля (земельные участки)», производится до справедливой стоимости.

Переоценка объектов произведенных активов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов произведенных активов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.7.5. Признание объекта произведенных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества либо в случае, когда от объекта произведенных активов не ожидается будущих экономических выгод или полезного потенциала. Выбытие произведенных активов осуществляется согласно основаниям, перечисленным в пункте 45 СГС «Произведенные активы».

5.2. Финансовые активы.

5.2.1. Денежные средства и денежные документы.

5.2.1.1. При оформлении и учете кассовых операций Университет руководствуется Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Памятка о порядке работы ответственных лиц МФТИ с наличными денежными средствами приведена в **Приложении 13**.

5.2.1.2. Наличные денежные расчеты при оказании услуг производятся с применением контрольно-кассовой техники (ККТ) и терминалов для обслуживания платежей с использованием пластиковых банковских карт.

5.2.1.3. Лимит остатка наличных денег в кассе МФТИ устанавливается приказом ректора в порядке, предусмотренном Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

5.2.1.4. Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и выплаты социального характера, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

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

5.2.1.5. Структурные подразделения МФТИ, применяющие ККТ в процессе оказания услуг населению, устанавливают лимит остатка наличных денег в порядке, предусмотренном Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У для юридического лица самостоятельно.

5.2.1.6. Для ведения кассовых операций по МФТИ и структурным подразделениям ведутся отдельные Кассовые книги (ф. 0504514).

5.2.1.7. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

5.2.1.8. Прием и выдача денежных средств производится с применением контрольно-кассового аппарата и прибора проверки подлинности и пересчета купюр.

5.2.1.9. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников или через кассу учреждения.

5.2.1.10. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) устанавливается приказом по МФТИ.

5.2.1.11. В составе денежных документов учитываются талоны на ГСМ, почтовые марки, путевки.

5.2.1.12. Денежные документы принимаются в кассу Университета и учитываются по фактической стоимости.

5.2.1.13. Учет операций по движению средств в иностранных валютах ведется в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций.

Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату (месяц). При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах учреждения в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

5.2.2. Финансовые вложения.

5.2.2.1. Аналитический учет финансовых вложений ведется в разрезе видов финансовых вложений и организаций, в которые осуществлены эти вложения.

5.2.2.2. Финансовые вложения принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений МФТИ в приобретение (формирование) финансовых вложений.

5.2.2.3. Переоценка финансовых вложений, стоимость которых выражена в иностранной валюте, осуществляется на дату совершения операции, а также на отчетную дату составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.2.3. Расчеты с дебиторами.

5.2.3.1. Аналитический учет расчетов по доходам ведется в разрезе видов доходов, контрагентов (групп контрагентов), соглашений/договоров, источников финансового обеспечения.

5.2.3.2. Аналитический учет расчетов по выданным авансам ведется в разрезе контрагентов (групп контрагентов), соглашений/договоров, источников финансового обеспечения.

5.2.3.3. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (**Приложение № 12**).

5.2.3.4. МФТИ ведет учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет после списания с баланса для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Дебиторская задолженность организаций, исключенных из ЕГРЮЛ в связи с ликвидацией, к забалансовому учету не принимается.

5.2.3.5. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед МФТИ за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек), учитываются на счете 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

5.2.4. Расчеты с подотчетными лицами.

5.2.4.1. 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).

5.2.4.2. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа ректора или служебной записки, согласованной с ректором или проректорами. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан, соответственно, в служебной записке или приказе ректора.

5.2.4.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (сто тысяч) руб.

Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), - 30 календарных дней.

5.2.4.4. Установить единовременную выдачу подотчет материально ответственным лицам средств на проведение мероприятий в рамках основной (уставной) деятельности МФТИ по отдельным приказам, в соответствии с утвержденными плановыми назначениями (сметами), при невозможности проведения безналичных расчетов (в том числе по срокам). При проведении целевых мероприятий разрешить получение нескольких авансов на одно и то же мероприятие, сроком использования считать период проведения мероприятия.

5.2.4.5. Порядок получения доверенностей в институте регламентируется в соответствии с **Приложением 14**.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

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

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор об индивидуальной материальной ответственности.

При направлении сотрудников Университета в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном **Регламентом о командировании работников МФТИ**, утверждаемом в соответствии с изменением законодательства. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Регламентом, производится по фактическим расходам по распоряжению ректора на основании объяснительной записки командируемого за счет экономии средств по соответствующей статье расходов.

Срок отчетности по командировочным расходам - не позднее 3-х рабочих дней после прибытия с представлением авансового отчета и отчета о выполненной работе по командировке, согласованного с руководителем структурного подразделения. Памятка сотруднику, направленному в командировку приведена в **Приложении 15**.

5.2.4.6. В связи с необходимостью направления в поездки студентов, аспирантов и докторантов, не состоящих в трудовых отношениях с Университетом, возмещение расходов по таким поездкам производить в соответствии с Положением о возмещении расходов обучающимся по поездкам, связанным с учебно-воспитательным и научным процессом (**Приложение 16**).

5.2.4.7. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

5.2.5. Расчеты с учредителем.

5.2.5.1. Порядок предварительного согласования с Минобрнауки РФ совершения институтом крупных сделок приведен в **Приложении 17**.

5.2.5.2. Порядок предварительного согласования с Минобрнауки РФ передачи имущества МФТИ некоммерческим организациям в качестве учредителя приведен в **Приложении 18**.

5.2.5.3. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии. Порядок предварительного согласования с Минобрнауки РФ сделки с ОЦИ (недвижимым и особо ценным движимым имуществом) приведен в **Приложении 20**.

МФТИ ведет перечень особо ценного имущества и руководствуется в части ведения перечня особо ценного имущества требованиями учредителя.

Ведение актуального перечня особо ценного движимого имущества осуществлять на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

При определении перечней особо ценного движимого имущества в состав такого имущества включаются: движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. руб., согласно постановлению Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и Приказа Минобрнауки России от 31.12.2010 № 2261.

5.2.5.4. В случае изменения в течение года (увеличения, уменьшения) стоимости имущества, которым Университет не отвечает по принятым им обязательствам, показатель счета 021006000 «Расчеты с учредителем» корректировать в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

5.2.5.5. В части отражения в учете операций по выбытию (списанию) особо ценного имущества руководствоваться требованиями учредителя по оформлению необходимых документов (регламентом), установленными приказом Минобрнауки России № 1676 от 20.05.2011 на основе Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 834 от 14.10.2010.

5.2.5.6. На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

5.3. Обязательства.

5.3.1. Расчеты по принятым обязательствам.

5.3.1.2. МФТИ осуществляет закупки товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

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

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

- по истечении 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.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

5.3.1.2.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе:

- источников финансирования;
- подразделений;
- сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

5.3.1.2.5. Формы и системы оплаты труда за счет целевых средств субсидий и приносящей доход деятельности, а также надбавки, доплаты, другие стимулирующие и социальные выплаты, производимые за счет указанных средств и средств финансового результата, устанавливаются МФТИ самостоятельно на основании Положения о системе оплаты труда работников в соответствии с приказами, заключенными трудовыми договорами

(контрактами), действующим коллективным договором, правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами университета.

5.3.1.2.6. Начисление оплаты труда и иных установленных приказами выплат работникам производится на основании табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы. Учет рабочего времени ведется методом сплошной регистрации выходов и неявок, с обязательной регистрацией отклонений. Заполненный табель (с указанием кода структурного подразделения) подписывается лицом, ведущим табельный учет, утверждается руководителем структурного подразделения и передается в расчетную группу отдела бухгалтерского учета под роспись в установленные графиком документооборота сроки. Ответственность за правильность заполнения и своевременность предоставления табеля учета рабочего времени возлагается на руководителей структурных подразделений.

5.3.1.2.7. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме МФТИ ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н в разрезе получателей средств.

5.4. Финансовый результат.

5.4.1. Учет результатов финансово-хозяйственной деятельности при выполнении государственного оборонного заказа ведется в соответствии с положением о раздельном учете результатов финансово-хозяйственной деятельности при выполнении государственного оборонного задания (**Приложение 19**).

5.4.2. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды - основание для применения СГС «Аренда». Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

5.4.3. По факту подписания иного долгосрочного договора в учете отражаются расчеты с дебиторами по доходам от реализации на весь срок действия долгосрочного договора в корреспонденции со счетами учета предстоящих доходов. Доходы по иному долгосрочному договору, признаются в составе доходов от реализации текущего периода равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия иного долгосрочного договора с одновременным уменьшением сумм предстоящих доходов.

5.4.4. Доходы текущего и будущих периодов.

5.4.4.1. Начисление доходов текущего отчетного периода от оказания платных образовательных услуг производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании договоров на оказание платных образовательных услуг из расчета 10 месяцев учебного года.

При оказании долгосрочных образовательных услуг расчеты с дебиторами по доходам от реализации отражаются на весь срок действия долгосрочного договора в корреспонденции со счетами учета предстоящих доходов. Доходы по долгосрочному договору образовательных услуг, признаются в составе доходов от реализации текущего периода равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия договора с одновременным уменьшением сумм предстоящих доходов.

5.4.4.2. Начисление дохода от реализации товаров отражается на дату их реализации (перехода права собственности). Начисление дохода по научным договорам производится на основании акта выполненных работ (этапов работ).

5.4.4.3. Безвозмездные поступления денежных средств (включая субсидии и гранты), полученные без условий при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете в качестве прочих доходов от необменных операций текущего отчетного периода по факту

возникновения права на их получение от передающей стороны в части, относящейся к отчетному периоду.

5.4.4.4. При безвозмездном получении объектов имущества, за исключением денежных средств, переданных без условий при передаче активов, прочие доходы от необменных операций признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода от безвозмездных поступлений по факту получения имущества от передающей стороны.

5.4.4.5. Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая субсидии и гранты) или доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива, признаются в бухгалтерском учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов от безвозмездных поступлений. По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов от безвозмездных поступлений признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода от безвозмездных поступлений.

5.4.4.6. Планово-экономический отдел разрабатывает стоимость услуг (работ) на текущий год (семестр), в соответствии с Порядком по определению платы для физических и юридических лиц за услуги и работы, относящиеся к основным видам деятельности в соответствии с ведомственным перечнем (приказ Минобрнауки России от 20.12.2010 № 1898).

Порядок формирования стоимости платных услуг в МФТИ приведен в **Приложении 21**. Стоимость платных услуг (работ) устанавливается приказами (распоряжениями) по МФТИ.

5.4.4.7. Начисление доходов от сумм пеней (неустоек), при нарушении поставщиками обязательств, производить на основании условий договоров на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

Учет доходов от различных видов деятельности и учет расходов ведется отдельно в соответствии с рабочим планом счетов для создания аналитической базы налогового учета и осуществления внутреннего финансового контроля.

5.4.4.8. Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение на основании Соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и корректируются при необходимости на основании дополнительных соглашений к нему. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания.

5.4.4.9. Субсидии на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений, предоставляемые с условиями при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов по факту возникновения права на их получение на основании Соглашения о предоставлении субсидии и корректируется при необходимости на основании дополнительных соглашений к нему. Доходы будущих периодов от субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений признаются в составе доходов текущего отчетного периода по мере выполнения условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду.

5.4.4.10. Объект учета операционной аренды на льготных условиях - доход от предоставления права пользования активом признается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости.

Разница между суммой арендных платежей и справедливой стоимостью арендных платежей, отражается в составе отложенных расходов по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом.

В течение срока пользования имуществом отложенные доходы от предоставления права пользования активом, а также отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода (доходов от собственности, расходов по безвозмездным перечислениям).

5.4.4.11. Объект учета операционной аренды на льготных условиях - право пользования активом, признается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости арендных платежей.

Разница между суммой арендных платежей и суммой справедливой стоимости арендных платежей признается отложенными доходами (доходами будущих периодов) от предоставления права пользования активом.

В течение срока пользования имуществом отложенные доходы от предоставления права пользования активом, а также амортизация права пользования активом равномерно (ежемесячно) признаются в составе финансового результата текущего периода.

5.4.5. Расходы текущего финансового года.

5.4.5.1. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

5.4.5.2. Группировку затрат по видам расходов применять в разрезе статей расходов и видов финансового обеспечения.

5.4.5.3. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов) и внереализационные расходы; расходы, выплачиваемые за счет средств, остающихся после уплаты налога на прибыль.

5.4.5.4. В случае если отдельные расходы университета невозможно однозначно отнести на определенный источник финансового обеспечения, то общехозяйственные расходы в текущем месяце в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансового обеспечения пропорционально доле (коэффициент платности) каждого из этих источников в общей доле поступлений. Коэффициент платности на текущий год рассчитывается исходя из полученных доходов предыдущего года.

5.4.5.5. Расходование средств полученных пожертвований осуществляется в соответствии с условиями, предусмотренными договором/соглашением с жертвователем.

5.4.6. Расходы будущих периодов.

5.4.6.1. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» Университет отражает:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности (оплату договоров ОСАГО и КАСКО).

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

Расходы на страхование имущества и гражданской ответственности списываются в течении действия страхового полиса.

5.4.7. Резервы предстоящих расходов.

5.4.7.1. В учреждении формируется резервы предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат МФТИ, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- возникающих вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств);

- ежемесячно в счет предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

- предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;

- возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам);

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

- резерв для предстоящей оплаты чрезвычайных расходов;

- резерв по сомнительным долгам.

5.4.7.2. Величина резервов определяется индивидуально на основе анализа всей имеющейся информации о событии, которое оказывает или способно оказать влияние на финансовое положение МФТИ, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.

5.4.7.3. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков (в соответствии с СГС «Выплаты персоналу» - отложенные выплаты персоналу в части предстоящих расходов на оплату отпусков) определяется ежемесячно в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 22.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

5.4.7.4. Начисление резервов отражается ежемесячно в бухгалтерском учете записью по дебету счетов учета расходов в корреспонденции со счетом 401 60 «Резервы предстоящих расходов».

Использование резерва отражается в бухгалтерском учете записями по дебету счета 401 60 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту счетов 302 00 «Расчеты по принятым обязательствам», 303 00 «Расчеты по платежам в бюджеты», 304 «Прочие расчеты с кредиторами», 205 «расчеты по доходам» и других счетов в зависимости от вида резерва.

5.4.7.5. По результатам инвентаризации на конец отчетного периода производятся соответствующие корректировки суммы резерва. В случае превышения фактических расходов над суммой созданного резерва разница доначисляется в порядке, предусмотренном для начисления резерва. В случае избыточности суммы начисленного резерва над суммой фактических расходов недоиспользованная сумма резерва относится в резерв, формируемый в периоде, следующем за отчетным периодом, после проведенной инвентаризации резерва.

5.4.7.6. Размер резерва на гарантийный ремонт определяется на основе анализа условий заключенных договоров с заказчиками, данных бухгалтерского учета о фактических расходах на гарантийный ремонт и обслуживание за последние три года, предшествующие дате создания резерва.

5.4.7.7. Размер резерва по обязательствам МФТИ, возникающим по сделкам ввиду отсутствия первичных учетных документов определяется на основе анализа условий заключенных договоров с поставщиками и данных бухгалтерского учета о фактических расходах (при их наличии) по данным договорам в предшествующие периоды.

5.4.7.8. Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии МФТИ по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

5.4.7.9. В случае принятия МФТИ решения о создании иных резервов предстоящих расходов, учетная политика должна быть дополнена порядком их формирования, корректировки и расходования.

5.5. Санкционирование расходов.

5.5.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

- принятые обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

5.5.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- принятые обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

5.5.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 508 10 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 507 10 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

5.5.4. Порядок принятия и отражение обязательств на счетах санкционирования приведен в **Приложении 23**.

6. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учёта

6.1. Отражению в бухгалтерском учете и отчетности подлежит информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую.

Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителя (пользователя информации), принятое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской отчетности.

6.2 При ведении бухгалтерского учета, формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, показатель существенности информации определяется степенью влияния пропуска или искажения такой информации в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности на принятие учредителем субъекта учета, иным пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения, основанного на данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

6.3. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается Университетом в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760).

Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (по видам) приведен в **Приложении 24**.

6.4. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее по тексту - рублевый эквивалент) в соответствии СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», а также инструкцией № 157н.

6.5. Валютные монетарные активы - активы, выраженные в иностранной валюте и (или) в ее рублевом эквиваленте, подлежащие получению в виде денежных средств (эквивалентов денежных средств).

6.6. Валютные монетарные обязательства - обязательства, выраженные в иностранной валюте, подлежащие погашению денежными средствами (эквивалентами денежных средств) и (или) иными монетарными активами.

6.7. Валютные немонетарные активы и обязательства - активы и обязательства, выраженные в иностранной валюте, не относящиеся к валютным монетарным активам и валютным монетарным обязательствам.

6.8. Стоимость валютных монетарных активов и обязательств при признании (принятии к бухгалтерскому учету и отражении в бухгалтерской (финансовой) отчетности) отражается по курсу пересчета на дату признания в бухгалтерском учете указанных активов и обязательств или на отчетную дату.

6.9. Стоимость валютных немонетарных активов и обязательств при признании (принятии к бухгалтерскому учету или отражении в бухгалтерской (финансовой) отчетности) отражается по курсу пересчета на дату признания в бухгалтерском учете указанных активов и обязательств.

6.10. Учет валютных монетарных (немонетарных) активов и обязательств, а также иных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регулиющими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, ведется одновременно в иностранной валюте и в ее рублевом эквиваленте.

7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

7.1. 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, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

7.2. Университет в части полномочий получателя бюджетных средств по исполнению нормативных публичных обязательств, и получателя бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимости государственной собственности осуществляет бухгалтерский учет и формирует отчетность в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

8. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

8.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

8.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя.

8.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

8.4. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

8.5. Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

8.6. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

8.7. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

8.8. В комиссию, указанную в пункте 8.3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

8.9. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные, годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонализированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

8.10. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

8.11. Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

8.12. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8.13. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

II. Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие положения

Налоговый учет Учреждения осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществляемых учреждением в течение отчетного (налогового) периода.

Ответственным за постановку и ведение налогового учета в МФТИ является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в Университете осуществляет отдел бухгалтерского учета МФТИ.

МФТИ применяет общую систему налогообложения.

Университетом используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С-БГУ.

2. Налог на прибыль организаций

2.1. Общие положения.

2.1.1. МФТИ осуществляет отдельный учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности и финансовому обеспечению по субсидиям на выполнение государственного задания и иные цели в разрезе каждого договора, целевой статьи.

2.1.2. Раздельный учет осуществляется с указанием на первичных документах источника финансового обеспечения.

2.1.3. Раздельный учет целевых поступлений по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» обеспечивается путем проставления наименования Финансово-лицевого счета (ФЛС) на первичных документах, подтверждающих целевые доходы или расходы.

2.1.4. Средства целевого финансирования (целевые поступления), не использованные на дату завершения договора, включаются в состав внебюджетных доходов либо подлежат возврату.

2.1.5. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

2.1.6. Уплата авансовых платежей и сумм налога, подлежащих зачислению в бюджеты субъектов РФ, производится по месту нахождения головного подразделения и по месту нахождения ответственного обособленного подразделения согласно статье 288 НК РФ.

2.1.7. Ответственным обособленным подразделением по уплате налога на прибыль в бюджет Московской области выбрано Обособленное подразделение КПП 500845001 по адресу г. Долгопрудный, Институтский переулок, дом 7.

2.1.8. МФТИ имеет несколько обособленных подразделений на территории одного субъекта Российской Федерации- Московской области, распределение прибыли по каждому из этих подразделений не производится. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет этого субъекта, определяется исходя из доли прибыли, исчисленной из совокупности показателей обособленных подразделений, находящихся на территории Московской области.

2.1.9. Доля прибыли определяется как средняя арифметическая величина удельного веса среднесписочной численности работников и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества этого обособленного подразделения соответственно в среднесписочной численности работников и остаточной стоимости амортизируемого имущества, определенной согласно п. 1 ст. 257 НК РФ, в целом по учреждению.

2.1.10. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются:

- в регистрах бухгалтерского учета;
- в специально разработанных регистрах налогового учета.

2.1.11. Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета, приведены в **Приложении 27** к настоящей Учетной политике.

2.1.12. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются ежеквартально.

2.1.13. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на заместителя главного бухгалтера по налоговому учету.

2.2. Учет доходов и расходов.

2.2.1. Доходы и расходы признаются по методу начисления.

2.2.2. Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных

прав.

2.2.3. Датой получения внереализационных доходов признается:

- дата подписания сторонами акта приема-передачи;
- дата предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов.
- дата отчета об исполнении договора пожертвования;
- дата других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

2.2.4. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ.

2.2.5. Доходы от образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования, аспирантуры начисляются ежемесячно в сумме равномерно распределенной на весь период обучения, по ценам утвержденным Ученым советом МФТИ. По программам высшего образования, аспирантуры и подготовительных курсов учебный год равен 10 месяцев. По программам дополнительного образования: по долгосрочному обучению – последний день месяца или фактическая дата окончания обучения по договору в целом или отдельному этапу; по краткосрочному обучению – последний день месяца или фактическая дата акта сдачи-приемки по окончании обучения в соответствии с графиком обучения.

2.2.6. Стоимость разовых услуг отражается в доходах по мере их оказания.

2.2.7. Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

- справки (другие подтверждающие документы) Росстата;
- прайс-листы заводов-изготовителей;
- справки (другие подтверждающие документы) оценщиков;
- информация, размещенная в СМИ, и т. д.

2.2.8. При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

2.2.9. Доходы, полученные учреждением от выполнения НИОКР в виде средств целевого финансирования (субсидии, гранты), не учитываются при налоге на прибыль (пп.14 п.1 ст.251 НК РФ), а полученные по хозяйственным договорам, признаются доходами от обычных видов деятельности и облагаются на общих основаниях.

2.2.10. Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты (Основание: ст. 272 НК РФ).

2.2.11. Расходы, непосредственно связанные с выполнением НИОКР собственными силами, распределяются на четыре группы:

- амортизация;
- расходы на оплату труда, включая взносы на обязательное страхование, начисленные в соответствии с главой 34 Налогового кодекса РФ;
- материальные расходы;
- прочие.

2.2.12. Если в результате произведенных расходов на научные исследования или опытно-конструкторские разработки налогоплательщик получает исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, указанные в пункте 3 статьи 257 НК РФ, данные права признаются нематериальными активами, которые подлежат амортизации.

2.2.13. Все виды затрат на НИОКР включаются в состав прочих расходов без применения повышающего коэффициента. Основание: пункт 7 статьи 262 Налогового кодекса РФ.

2.2.14. Датой осуществления внереализационных расходов признается:

- дата начисления налогов (сборов);
- дата предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов;
- дата признания должником либо дата вступления в законную силу решения суда.

2.2.15. К расходам, не учитываемым МФТИ при определении налоговой базы по налогу на прибыль, относятся фактически осуществленные расходы, которые покрываются за счет средств целевого финансирования в виде грантов, субсидий, целевого пожертвования.

2.3. Учет прямых и косвенных расходов.

2.3.1. Прямые расходы на производство и реализацию – это часть расходов МФТИ на оказание услуг, работ (производство продукции), которые непосредственно связаны с процессом оказания услуги, выполнения работы (изготовления продукции) и могут быть включены в себестоимость отдельных видов (единиц) услуг, работ (изделия) прямым методом учета.

2.3.2. К прямым расходам в МФТИ относятся:

- расходы на оплату труда и начисления на оплату труда профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и других работников, непосредственно связанных с оказанием услуги (выполнением работ), в том числе резервы предстоящих расходов на оплату отпусков и страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании;

- расходы на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания услуги с учетом срока полезного использования (в том числе расходы на арендные платежи). Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере выдачи на нужды учреждения. При выбытии материальные запасы оцениваются по методу средней стоимости;

- расходы на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием услуги (выполнением работ);

- расходы на приобретение транспортных услуг, непосредственно связанных с оказанием услуги (выполнением работ);

- на приобретение работ и услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями.

2.3.4. К косвенным затратам относят затраты, которые, не могут быть напрямую отнесены на себестоимость изготовления продукции (оказания услуг, предоставления работ) МФТИ. К ним относятся расходы, связанные с управлением МФТИ, организацией его хозяйственной деятельности, содержанием его общего имущества:

- расходы на зарплату, в том числе резервы предстоящих расходов на оплату отпусков и обязательные страховые взносы, административно-управленческого и общехозяйственного

персонала, не связанного с процессом оказания услуг, выполнения работ, изготовления продукции;

- амортизационные отчисления, а также расходы на содержание и ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения (служебных автомобилей, оборудования и мебели в административных зданиях и помещениях);

- расходы на коммунальные услуги, связь, на содержание недвижимого имущества – уборка, вывоз мусора, охрана и т. п.;

- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности, техобслуживание и ремонт этих систем;

- арендная плата за имущество управленческого и общехозяйственного назначения;

- оплата информационных, аудиторских, консультационных и т. п. услуг;

- другие аналогичные по назначению расходы и услуги, которые возникают в процессе управления МФТИ и связаны с его содержанием как единого хозяйственно-имущественного комплекса.

2.3.5. Для определения размера материальных расходов при списании материалов применяется метод оценки по средней стоимости. (Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ).

2.3.6. Стоимость имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере выдачи на нужды учреждения. (Основание: п.п. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ).

2.4. Учет амортизируемого имущества.

2.4.1. Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство. (Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ).

2.4.2. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников (Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ).

2.4.3. 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 № 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

2.4.4. Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

2.5. Начисление амортизации.

2.5.1. По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации. (Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ).

2.5.2. Амортизационная премия не применяется. (Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ).

2.5.3. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов. (Основание: п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ).

2.5.4. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов. (Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)

2.6. Формирование резервов.

2.6.1. Резерв на предстоящий ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены. (Основание: п. п. 1, 3 ст. 260 НК РФ).

2.6.2. Резерв по сомнительным долгам не формируется. (Основание: ст. 266 НК РФ.)

2.6.3. Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание не формируется (Основание: ст. 267 НК РФ).

2.6.4. Резерв на оплату отпусков формируется и соответствует регистрам бухгалтерского учета.

2.6.5. Резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет не формируется. (Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ).

2.6.6. Резерв на выплату вознаграждений по итогам работы за год не формируется (Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ)

2.6.7. Резерв на предстоящие расходы на научные исследования и опытно-конструкторские разработки не формируется. (Основание: ст. 267.2 НК РФ)

3. Налог на добавленную стоимость (НДС)

3.1 МФТИ не применяет освобождения от исполнения обязанностей плательщика НДС по статье 145 НК РФ.

3.2 При получении субсидий и целевого финансирования НДС, предъявленный поставщиками, по расходам, произведенным за счет субсидий и целевого финансирования, относится на увеличение стоимости приобретенных материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг по соответствующим кодам Классификации операций сектора государственного управления.

3.3 В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет следующие виды операций, не облагаемых НДС:

- 1) услуги по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках (секциях) пп.4 п.2 ст.149 НК РФ;
- 2) реализация платных услуг в сфере образования пп.14 п.2 ст.149 НК;
- 3) выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на основе хозяйственных договоров пп.16 п.3 ст.149 НК РФ;
- 4) услуги по предоставлению в пользование жилых помещений п.п.10 п.2 ст. 149 НК РФ;
- 5) услуги, оказываемые комбинатом студенческого питания п.п.5 п 2 ст. 149 НК РФ;
- 6) услуги санаторно-курортные и организация отдыха пп.18 п.3 ст.149 НК РФ.

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

3.5 МФТИ реализует товары (работы, услуги, имущественные права) через обособленное подразделения. В составляемых и выставляемых обособленным подразделением счетах-фактурах порядковый номер дополняется присвоенным обособленному подразделению цифровым индексом, который указывается через разделительный знак "/". Обособленному подразделению присваивается следующий цифровой индекс:

КПП 500845001, г. Долгопрудный, Институтский переулок. д.9 - 0000-00000/0.

3.6 Для целей исчисления НДС ведется отдельный учет:

- операций, освобождаемых от налогообложения НДС согласно ст. 149 НК РФ;
- операций реализации товаров (работ, услуг), подлежащих налогообложению по различным налоговым ставкам.

3.7 Отдельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется по дополнительным аналитическим кодам к 23-му разряду номера счета 0 210 12 000 в разрезе следующих аналитических признаков:

210.P2 - Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам, принимаемый к вычету;

210.H2 - (НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам.

3.8 Отдельный учет операций, облагаемых по разным налоговым ставкам, а также операций, не облагаемых НДС, ведется на счете 2 401 10 «Доходы от оказания платных услуг».

Суммы «входного» НДС по товарам (работам, услугам), имущественным правам, относящиеся одновременно к облагаемой и не облагаемой деятельности, распределяются в пропорции, в которой они используются в реализации товаров (работ, услуг).

Пропорция определяется исходя из выручки от реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции, по реализации которых освобождены от налогообложения, в

общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, реализованных за налоговый период.

3.9 Учреждение принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты, перечисленной поставщикам (исполнителям, подрядчикам), при условии, что договором предусмотрена предварительная оплата, приобретаемые товары (работы, услуги) будут использоваться в операциях, облагаемых НДС, имеется в наличии правильно оформленный счет-фактура.

3.10 Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ от 26.12.2011 № 1137 в электронном виде.

3.11. Оригиналы полученных и выданных счетов-фактур, прошитые, пронумерованные, подписанные уполномоченными лицами хранятся в бухгалтерии.

3.12. Ответственность за правильность оформления и сохранность указанных документов несет заместитель главного бухгалтера по налоговому учету.

3.13. Уплата НДС и предоставление налоговой декларации по НДС производится ежеквартально по месту постановки на учет в налоговом органе- в ИФНС № 27 по г. Москве.

4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

4.1. Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

4.2. Налоговыми резидентами признаются физические лица, фактически находящиеся в Российской Федерации не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев. Период нахождения физического лица в Российской Федерации не прерывается на периоды его выезда за пределы территории Российской Федерации для краткосрочного (менее шести месяцев) лечения или обучения, а также для исполнения трудовых или иных обязанностей, связанных с выполнением работ (оказанием услуг) на морских месторождениях углеводородного сырья.

4.3. МФТИ в соответствии со статьей 226 Налогового Кодекса Российской Федерации является налоговым агентом по исчислению и уплате налога на доходы физических лиц.

4.4. Исчисление сумм и уплата налога производятся МФТИ в отношении всех доходов налогоплательщика, источником которых является МФТИ, с зачетом ранее удержанных сумм налога по ставке 13% или 30%.

4.5. Исчисление сумм налога производится МФТИ на дату фактического получения дохода, нарастающим итогом с начала налогового периода применительно ко всем доходам, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога.

4.6. Сумма налога применительно к доходам, в отношении которых применяются иные налоговые ставки, а также к доходам от долевого участия в организации исчисляется МФТИ отдельно по каждой сумме указанного дохода, начисленного налогоплательщику.

4.7. Исчисление суммы налога производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм налога.

4.8. МФТИ удерживает начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

4.9. При выплате налогоплательщику дохода в натуральной форме или получении налогоплательщиком дохода в виде материальной выгоды удержание исчисленной суммы налога производится расчетной группой отдела бухгалтерского учета за счет любых доходов, выплачиваемых МФТИ налогоплательщику в денежной форме. При этом удерживаемая сумма налога не может превышать 50 процентов суммы выплачиваемого дохода в денежной форме.

4.10. При невозможности в течение налогового периода удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога расчетная группа отдела бухгалтерского учета обязана в срок не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, в котором возникли соответствующие обстоятельства, письменно сообщить налогоплательщику и налоговому органу по месту своего учета о невозможности удержать налог, о суммах дохода, с которого не удержан налог, и сумме неуплаченного налога.

4.11. МФТИ перечисляет суммы исчисленного и удержанного налога не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода (п.2 ст. 223 НК РФ; п. 226 ст. 226 НК РФ)

4.12. При выплате налогоплательщику доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков МФТИ перечисляет суммы исчисленного и удержанного налога не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты (п.п.1 п.1 ст.223 НК РФ; п. 4 ст. 226 НК РФ).

4.13. Совокупная сумма налога, исчисленная и удержанная МФТИ у налогоплательщика, в отношении которого он признается источником дохода, уплачивается в бюджет по месту учета МФТИ в налоговом органе.

4.14. Расчетная группа отдела бухгалтерского учета ведет учет доходов, полученных от МФТИ физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в регистрах налогового учета.

4.15. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в индивидуальных карточках.

4.16. Стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику либо налоговым агентом, являющимся источником выплаты доходов (МФТИ) (п.3 ст.218 Налогового кодекса РФ), либо налоговой инспекцией по итогам года (п. 4 ст. 218 Налогового кодекса РФ).

4.17. Стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих право на такие вычеты:

- на детей (ребенка) – **Приложение № 28**;
- на детей (ребенка) единственному родителю (опекуну) – **Приложение № 29**;

Родитель, отказавшийся от стандартного налогового вычета в пользу другого родителя (подп. 4 п.1 ст. 218) предоставляет заявление и подтверждающие документы.

4.18. Имущественные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику до окончания налогового периода по письменному заявлению (**Приложение № 30**) с приложением Уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации, утвержденного Приказом ФНС от 14.01.2015г. № ММВ-7-11/3@.

4.19. Лицом, ответственным за ведение карточек № 1-НДФЛ установленной формы в электронном виде, является бухгалтер расчетной группы отдела бухгалтерского учета, ведущий каждое подразделение.

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках.

5.2. Лицом, ответственным за ведение карточек по страховым взносам в Пенсионный фонд РФ, является бухгалтер расчетной группы, ведущий подразделение.

6. Транспортный налог

6.1 Транспортный налог относится к региональным налогам.

6.2 Законами субъектов РФ определяются ставка налога в пределах, установленных гл. 28 НК РФ, порядок и сроки его уплаты, включая право не устанавливать отчетные периоды для налогоплательщиков-организаций.

6.3 Объектом налогообложения по транспортному налогу признаются ТС, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ. Налоговой базой в отношении ТС, имеющих двигатели, является мощность двигателя ТС в лошадиных силах. Налоговая база в отношении указанных ТС определяется отдельно по каждому ТС.

6.4 МФТИ самостоятельно исчисляет сумму налога и сумму авансового платежа по налогу. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, исчисляется в отношении каждого ТС как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

6.5 Налоговым периодом признается календарный год.

6.6 Отчетными периодами для МФТИ признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал.

6.7 Начиная с отчетности за 2020 год МФТИ и не обязан подавать декларации по транспортному налогу (ч. 9 ст. 3 Федерального закона от 15.04.2019 N 63-ФЗ, письма ФНС России от 28.09.2020 N БС-4-21/15757@, от 10.09.2020 N БС-4-21/14695@, от 31.10.2019 N БС-4-21/22311@).

6.8 МФТИ исчисляет суммы авансовых платежей по налогу по истечении каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, определяется как разница между исчисленной суммой налога и суммами авансовых платежей по налогу, подлежащих уплате в течение налогового периода.

6.9 Уплата налога и авансовых платежей по налогу производится МФТИ в бюджет по месту нахождения транспортных средств- в ИФНС № 27 по г. Москве и МРИ ФНС №13 по Московской области.

6.10 МФТИ по запросу ИФНС предоставляет информацию об имеющихся транспортных средствах по телекоммуникационным системам связи согласно утвержденной форме.

7. Налог на имущество организаций

7.1. МФТИ является плательщиком налога на имущество. Объектом налогообложения признается только недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве основных средств (п. 1 ст. 374 НК РФ).

7.2. МФТИ применяет линейный метод начисления амортизации.

7.3. Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в порядке и сроки, которые установлены законами субъектов Российской Федерации.

7.4. Налоговые расчеты по авансовым платежам не представляются.

7.5. В течение налогового периода налогоплательщики уплачивают авансовые платежи по налогу. По истечении налогового периода МФТИ уплачивает сумму налога, исчисленную в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 382 настоящего Кодекса.

7.6. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

7.7. При определении налоговой базы имущество учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета, утвержденным в учетной политике организации.

7.8. Налоговым периодом признается календарный год.

7.9. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

7.10. Налоговая ставка при исчислении налога на имущество- 2,2%.

7.11. МФТИ применяет льготу по налогу на имущество в виде освобождения от уплаты налога согласно п. 10 Закона г. Москвы от 5 ноября 2003 г. N 64 "О налоге на имущество организаций" в отношении объектов жилищного фонда, используемого в отчетном (налоговом) периоде по назначению на основании договора найма, договора безвозмездного пользования.

7.12. Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются МФТИ в бюджет по месту нахождения недвижимого имущества в налоговые органы:

- ИФНС России № 27 по г. Москве;
- МРИ ФНС России № 13 по Московской области;
- ИФНС России № 7 по г. Дмитрову Московской области;
- ИФНС России №29 по г. Мытищи Московской области;
- МРИ ФНС России № 1 по г. Жуковский Московской области.

8. Земельный налог

8.1. МФТИ является плательщиком земельного налога как организация, обладающая земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

8.3. Налоговая база в отношении земельного участка, находящегося на территориях нескольких муниципальных образований, определяется по каждому муниципальному образованию. При этом налоговая база в отношении доли земельного участка, расположенного в границах соответствующего муниципального образования, определяется как доля кадастровой стоимости всего земельного участка, пропорциональная указанной доле земельного участка.

8.4. Изменение кадастровой стоимости земельного участка вследствие изменения вида разрешенного использования земельного участка, его перевода из одной категории земель в другую и (или) изменения площади земельного участка учитывается при определении налоговой базы со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости.

8.5. МФТИ определяет налоговую базу самостоятельно на основании сведений Единого государственного реестра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.6. Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является заместитель главного бухгалтера по налоговому учету.

8.7. Начисление и уплата в бюджет земельного налога производится Университетом централизованно в соответствующий бюджет по месту нахождения каждого земельного участка.

8.8. Налоговым периодом признается год.

8.9. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

8.10. Налоговые ставки при исчислении земельного налога.

Согласно п. 2 Закона г. Москвы от 24.11.2004 «О земельном налоге № 74» (в ред. Закона г. Москвы от 16.05.2012 N 17) применяется налоговая ставка 0,1 % от кадастровой стоимости земельного участка - в отношении земельных участков, занятых жилищным фондом. В отношении прочих земельных участков - 1,5%.

8.11. МФТИ самостоятельно исчисляет суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

8.12. Начиная с налогового периода 2020 года отменена обязанность представлять декларацию по земельному налогу в ИФНС.

8.13. Уплата налога производится в срок не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, а авансовые платежи не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

8.14. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются МФТИ в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в налоговые органы:

- ИФНС России № 27 по г. Москве;
- ИФНС России № 15 по г. Москве;
- МРИ ФНС России № 13 по Московской области;
- ИФНС России № 7 по г. Дмитрову Московской области;
- ИФНС России №29 по г. Мытищи Московской области;
- МРИ ФНС России № 1 по г. Жуковский Московской области.

III. Приложения

№	Наименование приложения
1	Положение об отделе бухгалтерского учета МФТИ
2	Положение о порядке организации и осуществления внутреннего финансового контроля
3	Рабочий план счетов
4	Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств
5	Графики внутреннего документооборота отдела бухгалтерского учета
6	Состав постоянно действующих комиссий для проведения мероприятий внутреннего контроля в ОБУ
7	Перечень первичных учетных документов, используемых в документообороте ОБУ
8	Сроки хранения документов по номенклатуре дел ОБУ и финансового контроля структурных подразделений МФТИ
9	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
10	Порядок оформления списания федерального имущества и отражения в бухгалтерском учете МФТИ
11	Памятка материально ответственным лицам по оформлению списания активов
12	Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию
13	Памятка о порядке работы ответственных лиц МФТИ с наличными денежными средствами
14	Положение о Порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности в МФТИ
15	Памятка сотруднику, направленному в командировку
16	Положение о порядке направления и возмещении расходов обучающихся по поездкам, связанным с учебно-воспитательным и научным процессом
17	Порядок предварительного согласования с Минобрнауки РФ совершения институтом крупных сделок
18	Порядок предварительного согласования с Минобрнауки РФ передачи имущества МФТИ некоммерческим организациям в качестве учредителя
19	Положение о раздельном учете результатов финансово-хозяйственной деятельности при выполнении государственного оборонного задания
20	Порядок предварительного согласования с Минобрнауки РФ сделки с ОЦИ (недвижимым и особо ценным движимым имуществом)
21	Порядок формирования стоимости платных услуг в МФТИ
22	Порядок формирования резерва на предстоящую оплату отпусков
23	Порядок принятия и отражение обязательств на счетах санкционирования
24	Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты
25	Положение об инвентаризации нефинансовых и финансовых активов и обязательств МФТИ
26	Учет на забалансовых счетах
27	Регистры налогового учета
28	Перечень документов о предоставлении стандартного налогового вычета на детей
29	Перечень документов о предоставлении стандартного налогового вычета на детей единственному родителю (опекуну)
30	Перечень документов о предоставлении имущественного налогового вычета