

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
АНО ДПО «Университет «Логос»
протокол №3 от 01.10.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
АНО ДПО «Университет «Логос»
_____ В.А. Аликин
01.10.2024 г.

**ПОЛЖЕНИЕ ОБ
ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ «ЛОГОС»
(АНО ДПО «Университет «Логос»)**

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет в АНО ДПО «Университет «Логос» (далее - Университет), осуществляется в полном объеме в соответствии с действующими Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации и другими действующими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Бухгалтерский учет в Университете ведется в соответствии с утвержденным рабочим планом счетов, разработанным на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета, рекомендуемого организациям к использованию действующей редакцией Приказа Минфина РФ.

1.3. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранения бухгалтерской документации несет директор Университета.

1.4. Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется директором Университета или лицом уполномоченным им.

1.5. Каждая хозяйственная операция оформляется первичным учетным документом. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

1.6. Бухгалтерский учет ведется с использованием программы «1С Бухгалтерия НКО».

1.7. Документы и регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода.

1.8. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет.

1.9. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

а) унифицированные формы первичных документов и учетных регистров без возможности редактирования;

б) формы первичных документов и учетных регистров, разработанные Университетом самостоятельно с соблюдением требований, установленных действующим ФЗ «О бухгалтерском учете».

в) по двусторонним документам: по учету оказанных услуг и выполненных работ применяются те формы первичных документов, которые установлены в договорах на оказание услуг или выполнение работ с конкретными контрагентами.

Если в указанных договорах формы первичных документов не установлены, применяются формы документов, которые согласованы директором Университета и контрагентом путем подписания этих документов.

1.10. Альбом форм первичной учетной документации, применяемой для ведения бухгалтерского учета, утверждается директором Университета.

1.11. Список лиц, имеющих полномочия подписывать денежные, расчетные, платежные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом, определяется ежегодно, на 1 января следующего года, приказом директора Университета.

1.12. Перечень документов, сроки их представления ответственными лицами, устанавливаются согласно утвержденному директором Университета, графику документооборота первичных учетных документов Университета.

1.13. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, Университет использует регистры бухгалтерского учета, отвечающие требованиям действующего ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.14. Формы регистров, применяемых для ведения бухгалтерского учета, утверждаются директором Университета.

1.15. Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель по окончании отчетного периода, а также по мере необходимости. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

1.16. Отражение фактов хозяйственной жизни производится с использованием принципа временной определенности, который подразумевает, что факты хозяйственной жизни относятся к тому отчетному периоду, в котором имело место фактическое поступление или выплата денежных средств, связанных с этими фактами.

1.17. Исправление ошибок в первичных учетных документах происходит путем выписки новых аналогичных документов, оформленных в надлежащем порядке, и содержащих те же реквизиты.

1.18. Отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

1.19. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии со сроками, установленными нормативными документами.

1.20. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется директором Университета.

2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

2.1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте Российской Федерации.

2.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Университета являются собственные средства:

- собственные средства Учредителя;
- имущество, переданное Университету Учредителем;
- средства, полученные от Обучающихся за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- благотворительные, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой Университетом самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Бухгалтерский учет осуществляется Университетом в разрезе источников финансирования. Отчетность составляется раздельно по каждому источнику финансирования.

2.4. Для раздельного учета активов и пассивов, сформированных за счет разных источников финансирования, в плане счетов бухгалтерского учета для каждого счета вводится субсчет путем добавления к номеру счета номера источника финансирования.

2.5. Доходами от обычных видов деятельности является выручка от оказания платных образовательных услуг. Для целей бухгалтерского учета выручка от реализации платных услуг определяется кассовым методом. Доходы от оказания платных услуг учитываются на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

2.6. Доходы, отличные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, считаются прочими поступлениями Университета. Информация о прочих доходах и расходах отражается на счете 91 «Прочие доходы и расходы».

2.7. Учет кассовых операций осуществляется согласно действующему Порядку ведения кассовых операций в РФ.

2.8. Лимит остатка наличных денег в кассе Университета устанавливается отдельным приказом директора Университета на основании расчета, представленного директором (главным бухгалтером) Университета. Величина лимита корректируется по мере необходимости.

2.9. Денежные средства под отчет выдаются на хозяйственные и командировочные расходы, наличными или на банковскую карту сотрудника. Возмещение расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) осуществляется в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке. Срок сдачи авансового отчета по денежным средствам, полученным под отчет, не может превышать 30 дней.

2.10. Хозяйственный инвентарь, канцелярские товары, учебные пособия, книги, брошюры и аналогичные издания, другие активы, а также объекты основных средств, стоимостью до 100 000 рублей за единицу отражаются в бухгалтерском учете в составе материальных ценностей и списываются на затраты на дату их приобретения.

2.11. Аналитический учет таких объектов ведется в Книге учета движения малоценного имущества с указанием источника финансирования, за счет которого был приобретен данный объект.

2.12. В составе основных средств учитываются активы, удовлетворяющие критериям признания и стоимостью более 100 000 рублей. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту присваивается инвентарный номер.

2.13. Аналитический учет таких основных средств ведется в инвентарной карточке учета основных средств с указанием источника финансирования, за счет которого был приобретен данный объект.

2.14. По объектам основных средств, приобретенных за счет целевых средств, начисление износа производится справочно, в конце отчетного года.

2.15. По объектам основных средств, приобретенных за счет собственных средств, начисление амортизации производится ежемесячно линейным методом по нормам, рассчитанным исходя из срока полезного использования объекта.

2.16. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями.

2.17. Если сроки полезного использования составных частей объекта основных средств существенно различаются, то составные части объекта основных средств учитываются как самостоятельные инвентарные объекты.

2.18. Срок полезного использования основных средств определяется комиссией, назначаемой приказом директора Университета, при принятии объекта основных средств к бухгалтерскому учету с учетом действующей редакции Классификации основных средств, утвержденных Постановлением Правительства РФ.

2.19. В случае приобретения основных средств, бывших в употреблении, Университет определяет норму амортизации по этому имуществу с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущим собственником.

2.20. В том случае, если объект невозможно отнести ни к одной амортизационной группе, срок полезного использования основных средств определяется исходя из ожидаемого срока использования объекта и утверждается приказом директора Университета.

2.21. Переоценка объектов основных средств некоммерческих организаций не производится.

2.22. Затраты на ремонт основных средств учитываются по фактически произведенным затратам.

2.23. Нематериальные активы принимаются к учету на основании оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права Университета на результаты интеллектуальной деятельности.

2.24. Срок полезного использования нематериальных активов определяется исходя из срока действия прав Университета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом.

2.25. Переоценка нематериальных активов не производится.

2.26. Стоимость нематериальных активов погашается путем накопления сумм амортизационных отчислений на отдельном счете.

2.27. Определение ежемесячной суммы амортизационных отчислений по нематериальному активу производится линейным способом.

2.28. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Университет проводит инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Сроки проведения инвентаризации, состав и порядок деятельности инвентаризационной комиссии определяются приказом директора Университета. Сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств:

- инвентаризация основных средств – один раз в год;
- инвентаризация наличных денежных средств, остатков на счетах учета денежных средств - один раз в год;
- инвентаризация расчетов с бюджетом - ежеквартально путем сверки расчетов с налоговыми органами, не позднее сроков, установленных для сдачи соответствующих форм расчетов (налоговых деклараций);

3. Учетная политика для целей налогообложения

3.1. Бухгалтерский учет в Университете осуществляется с применением упрощенной системы налогообложения «УСН доходы».

3.2. Объектом налогообложения являются Доходы Университета.

3.3. Доходы определяются по кассовому методу в соответствии со ст.346.15 НК РФ. Датой получения доходов признается день поступления денежных средств на счета в банках и (или) в

кассу, получения иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашения задолженности (оплаты) Университета иным способом.

3.4. В составе доходов Университета, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств целевого финансирования и целевых поступлений на содержание Университета и ведение уставной деятельности.

3.5. Учет фактических расходов Университета ведется отдельно по каждому источнику финансирования.

3.6. В фактические расходы по заработной плате принимаются расходы по оплате труда – в момент погашения задолженности путем перечисления денежных средств на счета работников Университета.

3.7. Университет является налоговым агентом по исчислению, удержанию у работников и уплате налога на доходы физических лиц в порядке, установленном главой 23 НК РФ.

4. Заключительные положения

4.1. Внесение изменений в учетную политику Университета осуществляется в случаях:

- изменения требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными стандартами;
- разработки или выбора нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий деятельности Университета.