

КОПИЯ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

ПРИКАЗ

18.11.2019

г. Ухта

№ 640

О внесении изменений
в приказ от 30.12.2014 № 871
«Об утверждении учетной политики
ФГБОУ ВПО «УГТУ» на 2015 год»

В соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2018 г. № 299н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», приказом Минфина России от 28 декабря 2018 г. № 298н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу 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», приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «О внесении изменений в Порядок применения классификации операций сектора государственного управления», Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н, № 275н, № 278н, от 27 февраля 2018 г. № 32н.

п р и к а з ы в а ю:

1. **Утвердить** внесения изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета, согласно Приложению.

2. **Доводить** структурным подразделениям и службам ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее – Университет) до главного бухгалтера соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики Университета и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

3. Приказ **вступает** в силу с 01 января 2019 г.

4. Ответственность за исполнение приказа **возложить** на главного бухгалтера В. И. Хмурчик.

5. Контроль за исполнением приказа **оставляю** за собой.

Врио ректора,
профессор



Р. В. Агинец

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с:

- Положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации с изменениями и дополнениями (далее – БК РФ);
- Положениями Налогового кодекса Российской Федерации, частями I и II с последующими изменениями и дополнениями (далее – НК РФ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с изменениями и дополнениями (далее - Приказ № 7-ФЗ);
- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с изменениями и дополнениями (далее - Закон № 223-ФЗ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями и дополнениями (далее - Закон № 44-ФЗ);
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);
- Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н);
- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее – Инструкция № 174н);
- Инструкцией о порядке составления и представлении годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н с изменениями и дополнениями (далее – Инструкция № 191 н);
- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина

России от 25.03.2011 № 33н с изменениями и дополнениями (далее - Инструкция № 33н);

- Приказом Минфина России от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» с изменениями и дополнениями, (далее – Приказ № 81 н);

- Приказом Казначейства России от 29.12.2012 № 24н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» с изменениями и дополнениями (далее – Приказ Казначейства РФ № 24 н);

- Приказом Казначейства России от 30.06.2014 № 10н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)» с изменениями и дополнениями (далее – Приказ Казначейства РФ 10н);

- Приказом 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 - Приказ № 52н);

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – Стандарт № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н); от 30.12.2017 № 274н (далее – Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»), №275н (далее – Стандарт «События после отчетной даты»), №278н (далее – Стандарт «Отчет о движении денежных средств»); от 27.02.2018 №32н (далее – Стандарт «Доходы»);

- Методических указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Приказ № 49);

- Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации с последующими изменениями и дополнениями», утвержденной приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н (далее - Приказ № 65н);

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

I. Общие положения и требования к организации бухгалтерского учета.

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Университете и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

2. Бухгалтерский учет ведется главным бухгалтером В. И. Хмурчик или лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера, деятельность главного бухгалтера и лица, исполняющего обязанности регламентируется должностной инструкцией.

3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного и бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

4. Деятельность структурных подразделений бухгалтерии регламентируется «Положением о бухгалтерии» и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

Бухгалтерский учет в филиалах Университета (наделенных частичными полномочиями юридического лица), ведется:

- в Воркутинском филиале - централизованный учет в головном офисе;
- в филиале «Ухтинского государственного технического университета» в г. Усинске - централизованный учет в головном офисе в части начисления стипендии и заработной платы.

5. Требования главного бухгалтера или лица, исполняющего обязанности главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы или лица, имеющего право подписи на период отсутствия главного бухгалтера (отпуск, командировка, болезнь и так далее) финансовые и кредитные обязательства считать недействительными и не принимать к исполнению.

Во исполнение требований Закона № 402-ФЗ право подписи первичных документов финансовых, кредитных обязательств и доверенностей предоставлять должностным лицам, перечисленным в Приложении № 3.

II. Технология обработки и хранения учетной информации

Бухгалтерский учет ведется автоматизировано с использованием рабочего Плана счетов в соответствии с Инструкцией № 174н.

Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в электронном виде с использованием программного продукта «1С: бухгалтерия».

Структурным подразделениям (филиалам), выделенным на отдельный баланс разрешается применять технологию обработки учетной информации, отличную от принятой головным учреждением.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производить сохранение резервных копий базы «1С: бухгалтерия».

III. Рабочий план счетов

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета и разработан в соответствии с Инструкциями № 157н, № 174н. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен Приложением № 1 к Учетной политике.

При формировании рабочего плана счетов, применять следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

Университет применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции № 157н, при необходимости можно вводить дополнительные забалансовые счета.

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

IV. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 11).

Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется руководителем и работниками учреждения.

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных программы «1с: Предприятие» и ежемесячно выводятся на бумажные носители - выходные формы документов (журналы операций (Приложение № 4), ведомости, отчет и т.п.).

При проведении хозяйственных операций первичные учетные документы и регистры (Приложение № 5), поступившие по результатам **внутреннего контроля** совершаемых фактов хозяйственной жизни, принимаются к бухгалтерскому учету для регистрации в регистрах бухучета, содержащиеся в них данных, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление и подписавшие эти документы.

Согласно Перечню унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями принимаются к учету, если формы составлены по унифицированным формам (Приложение № 1 Приказа № 52н).

2. Самостоятельно разрабатываются и утверждаются неунифицированные формы учетных документов с учетом требований к составу обязательных реквизитов. Самостоятельно разработанные формы учетных документов поименованные в Приложении № 5 к Учетной политике.

3. Расчетные листы выдавать:

-сотрудникам головного учреждения: в электронной форме (при наличии заявления с указанием адреса электронной почты) или на бумажных носителях;

- сотрудникам филиалов посредством направления на электронный адрес руководителей филиалов с последующей их выдачей.

Периодичность выдачи расчетного листка:

-один раз в месяц в день выдачи заработной платы;

-второй экземпляр расчетного листка хранить в карточке-справке по каждому сотруднику.

4. Документы составляются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью или на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования в виде электронных документов.

5. Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, принимаются к учету с построчным переводом на русский язык. Документ, переведенный построчно на русский язык, подлежит подписанию лицом, осуществившим перевод, с указанием занимаемой должности и расшифровки фамилии, имени и отчества (при наличии).

Порядок исправления ошибки, обнаруженной в регистрах, зависит от момента ее обнаружения и производится в соответствии со Стандартом №256н и Инструкцией № 157н.

6. Первичные учетные документы, поступившие в бухгалтерию более поздней датой, чем дата их выставления отражаются в учете в следующем порядке:

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

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов;

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов.

Дата поступления документа в бухгалтерию фиксируется работником бухгалтерии путем проставления даты и подписи на документе и при необходимости в журнале ответственного лица, за совершение хозяйственной операции.

Первичные учетные документы, регистры бюджетного учета, бюджетная отчетность, документы учетной политики, другие документы, связанные с организацией и ведением бюджетного учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Исчисление сроков хранения бухгалтерских документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводства. Порядок хранения и уничтожения первичных учетных документов и регистров бюджетного учета утверждается приказом по Университету.

В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов руководитель приказом назначает комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются Актом, который утверждает руководитель либо уполномоченное им лицо.

7. Перечень документов, которые участвуют в электронном документообороте:

- счет;
- счет-фактура;
- акт;
- другие документы (по согласованию участвующих сторон).

Список работников с правом подписи электронных документов, уточнять или дополнять список работников внутренним локальным актом по университету:

- врио ректора;
- главный бухгалтер;
- начальник ПФО;
- заместитель главного бухгалтера.

Регистры бухгалтерского учета составлять в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью или на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов. При выведении регистров

бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

8. Способ электронного обмена документооборота с организациями, утверждается локальным актом по университету.

Перечень организаций участвующих в электронном документообороте:

- ИП Чорненко Виталий Викторович;
- ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА "РОСТОК»;
- ООО "РАДО".

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи службы учреждения осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

- систему электронного документооборота с территориальным органом Казначейством России;

- передачу отчетности по налогам, сборам, по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета, и иным обязательствам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- размещать информацию о деятельности учреждения на официальном сайте: bus.gov.ru;

- ознакомление с информацией Министерство финансов РФ на сайте: minfin.ru;

- размещать информацию на сайте «Единая информационно-аналитическая система сбора и свода отчетности Министерства финансов Российской Федерации»;

- размещать информацию о размещении заказов на сайте: www.roskazna.ru;

- размещать информацию на Единой информационной системе обеспечения деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации cabinet.mon.gov.ru.

Ознакомление и размещение на сайте portal.mon.gov.ru информации:

- базы данных соглашений о субсидиях на выполнение государственного задания и на иные цели;

- сервисы личных кабинетов представителей подведомственных учреждений (ввод и редактирование реквизитов учреждения, поиск документов);

- сервис доставки электронных документов в подведомственные учреждения (в личные кабинеты и по электронной почте в адрес уполномоченного представителя учреждения или руководителя).

Другие сайты по распоряжению учредителя.

9. По итогам каждого календарного месяца записи в регистрах бухгалтерского учета производить в хронологической последовательности на основании первичных документов, фиксирующих факт совершения хозяйственных операций, а также на основании расчетов бухгалтерии.

Бухгалтерские регистры распечатывать на бумажном носителе и подшивать в отдельные папки в хронологическом порядке.

V. Внутренний финансовый контроль

Внутренний финансовый контроль проводится на основании Положения о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 6) и графика проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

Комиссию для проведения внутреннего финансового контроля создавать и утверждать внутренним локальным актом по учреждению.

VI. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности утвердить порядок и сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств проводится на основании Порядка проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (Приложение № 7).

Комиссию для проведения инвентаризации имущества и обязательств создавать и утверждать внутренним локальным актом по учреждению.

Для проведения внезапной ревизии кассы утвержден состав комиссии (Приложение № 8).

Основание: статья 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 1.5 Приказа № 49.

VII. Особенности учета операций и методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления.

К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

Методом определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является - метод рыночных цен.

В случае поступления имущества в порядке безвозмездной передачи принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов и определение текущей оценочной стоимости производится на дату передачи и принятия к учету имущества.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные учреждением как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Справедливую стоимость нефинансовых активов можно определять одним из следующих вариантов:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшийся) на основании:
-данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
-сведений об уровне цен из открытых источников информации;
-экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичны) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) на основании:
-данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

-сведения об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

-экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию активов как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива.

VIII. Учет нефинансовых активов

Учет нефинансовых активов осуществляется в порядке, установленном Инструкцией № 157н. Отнесение нефинансовых активов к категории основных средств или материальных запасов производится в соответствии с пунктами 38, 39, 98, 99 Инструкции № 157н, пунктом 7 Стандарта № 257н.

Решения по принятию к учету, передаче, списанию (выбытию) нефинансовых активов, а также ремонту, комплектации (разукомплектации), монтажу (демонтажу) объектов основных средств принимаются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

Единицей бухгалтерского учета нефинансовых активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда, независимо от их стоимости, присваивать уникальный инвентарный номер, не зависимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивать инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;

5-й и 6-й знаки - код аналитического счета;

7-й - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

Инвентарный номер наносить несмываемой краской.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивать инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

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

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, целевых средств, выделить на приобретение объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:
 - при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС;
 - при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, с учетом сумм НДС.

Учет основных средств и амортизации

Активы признавать основными средствами при их нахождении в эксплуатации, запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования.

2 Принятие решения комиссией об отнесении основных средств к категории активов или не активов осуществлять как по итогам проведения инвентаризации, так и в течение календарного года.

3 Материальные ценности признавать в бухгалтерском учете в качестве основных средств при условии, что субъектом учета прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

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

Объекты основных средств, не приносящие экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитывать на забалансовых счетах.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате необменных операций, является его справедливой стоимостью на дату приобретения. В случае, если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценку его первоначальной стоимости производить на основании остаточной стоимости переданного взамен актива. В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражать приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

Объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника, иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной собственником - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 рублей каждый, имеющий сходное назначение, срок полезного использования одинаковый, стоимость которых не является существенной, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединять в один инвентарный объект.

Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывать с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете в порядке, предусмотренном Инструкцией №157.

Признавать в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

При приобретении или создании основных средств за счет, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на бухгалтерском счете «Вложения в нефинансовые активы», переводить на код вида деятельности «4» - «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивать на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления) увеличивать на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Включать в стоимость:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любую учтенную ранее в стоимости объекта основных средств сумму затрат на проведение предыдущего ремонта списывать в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031, 0504032), дополнительно отражать сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивать инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств осуществлять на основании Инструкций № 157н, 162н, 174н.

Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Порядок согласования решения о списании имущества, которое находится в федеральной собственности, определен регламентом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 мая 2011 года № 1676 «Об организации работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций».

Имущество, которое относится к федеральной собственности:

- недвижимое имущество (включая объекты незавершенного строительства);
- особо ценное движимое имущество.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Срок полезного использования объекта основных средств определять исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 Стандарта № 257н.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимать к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющая значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации и т. д.

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производить линейным способом в соответствии со сроками полезного использования с 1-го числа месяца, следующего за тем, в котором этот объект был принят к учету. Начисляется амортизация ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Срок полезного использования объекта основных средств определять исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в установленном порядке.

Переоценка стоимости объектов имущества и капитальные вложения в нефинансовые активы производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

При переоценке объекта основных средств (в том числе: объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумму накопленной амортизации, исчисленную на дату переоценки, учитывать следующим способом:

- накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывать пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости, увеличивая балансовую стоимость и накопленную амортизацию на одинаковый коэффициент.

Нематериальные активы

К нематериальным активам учреждения относятся охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации,

поименованные в статье 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации (Часть 4) при удовлетворении условиям пункта 56 Инструкции 157н.

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

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

Поступление, учет и списание нематериальных активов регламентируются Инструкциями № 157н, 162н, 174н.

Материально-производственные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев независимо от их стоимости.

Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости. Принимать к учету материальные запасы по номенклатурным единицам:

- для спецодежды – комплект, шт. и т. д.;
- для медикаментов – одна упаковка, одна ампула, шт., и т.д.;
- для продуктов питания и остальных материальных запасов – кг., бутылки, шт., и т. д. на основании документов поставщика (товарные накладные).

Датой признания в бухгалтерском учете операций по поступлению материальных запасов является дата фактического поступления материальных запасов на склад, зафиксированная материально-ответственным лицом в товарной накладной.

Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости приобретения с учетом произведенных расходов, уплаченной в соответствии с договором поставщика (продавца) и соответствующим сопроводительным документам.

При наличии количественного или качественного расхождения, а так же несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, назначенная комиссия составляет Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220). Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) применяется учреждением в случае без документального принятия к учету материальных запасов.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату (Авансовые отчеты ф. 0504505), осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 106.3П «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Покупка» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их формирования и оплаты по договорам, передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутренне перемещение с оформлением Требования-накладной (ф.0504204).

Из-за постоянной эксплуатации и большого физического износа, а также влияния агрессивной среды мячи футбольные, баскетбольные, волейбольные, для тенниса, а так же дыроколы и степлеры учитываются в материальных запасах, флэш-карта, карты памяти и иные носители информации - запоминающее устройство и предназначена для хранения информации электронно-вычислительной техники и является не самостоятельно функционирующим объектом, учитывается как прочие материальные запасы.

Столовые приборы, сервизы является посудой для сервировки стола. Независимо от срока эксплуатации посуду учитывать в составе прочих материальных запасов.

Сумки для ноутбуков, проекторов, чехлы для планшетов сделанные из ткани, мягкой формы, из-за постоянной эксплуатации срок их службы значительно уменьшается, учитывать в составе «Прочих материальных запасов – иное движимое имущество учреждения».

Срок службы инвентаря, который относится к хозяйственному установлен Порядком определения срока службы хозяйственного инвентаря (Приложения к учетной политике № 13 – 14).

К мягкому инвентарю относятся:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т. п.);
- постельное белье и принадлежности (в том числе: матрацы, подушки, покрывала, мешки спальные);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду;
- обувь, включая специальную;
- спортивная одежда и обувь;
- прочий мягкий инвентарь.

К спецодежде относятся предохранительные приспособления: рукавицы; очки; шлемы; противогазы; респираторы.

Ветошь ставить на учет на основании первичных учетных документов:

- Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)

- Акта приемки материалов (ф. 0504220).

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, дров, макулатуры, металлолома), остающихся в распоряжении учреждения для хозяйственных нужд по результатам проведения ремонтных работ, отражается по дебету

соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» и кредиту счета 040110199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления».

По результатам проверки библиотечного фонда комиссия составляет Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144). К акту прилагать списки на исключение объектов библиотечного фонда, подлежащих списанию, с указанием причин.

Бухгалтерский учет макулатуры отражается по дебету соответствующего счета 010536340 «Прочие материальные запасы» и кредиту 040110172 в сумме списания.

Из за отсутствия пунктов приема макулатуры и экономической нецелесообразности, списанную литературу (макулатуру) уничтожать (сжигать) в присутствии комиссии с оформлением Акта об уничтожении макулатуры, который прилагается к Акту о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

Материальные запасы, остающиеся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества (ветошь, макулатура, металлолом и т. д.) принимать к учету по учетной стоимости 1 (один) рубль.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри учреждения между структурными подразделениями или материально-ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Мягкий инвентарь списывать на расходы на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы, либо по средней фактической стоимости на основании первичных учетных документов.

Определение средней фактической стоимости запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска). Округление стоимости единицы материальной ценности осуществляется с использованием программы 1 «С» до второго знака после запятой с применением правил математического округления.

Списание канцтоваров производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) сразу после выдачи со склада.

Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), Акту на списание материальных запасов (ф. 0504230).

Материальные запасы у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации.

Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205).

В иных случаях, не определенных Учетной политикой для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф.0504230).

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям и количеству.

Списание топлива и смазочных материалов производится с применением норм в соответствии с Распоряжением от 14.03.2008 № АМ-23-р» о введении в действие методических рекомендаций «нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», технических сведений о самоходных машинах и оформлять Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании Путевых листов.

В случае если в Распоряжении не утверждены нормы расхода топлива и смазочных материалов комиссией составляется «Акт на определение нормы» путем контрольного замера. На основании акта и решения комиссии приказом по университету утверждаются нормы расхода топлива и смазочных материалов (по необходимости).

В связи с изменением климатических условий, состояния дорог, особенности перевозки грузов, условий эксплуатации автомобильной техники или в случае производственной необходимости возможно уточнение или введение новых поправочных коэффициентов (надбавок) к нормам расхода топлива по распоряжению руководителя.

Учет финансовых активов.

Расчеты с подотчетными лицами

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем с указанием способа выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Предельную сумму выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы установить в размере 100 000 (сто тысяч рублей).

Для получения денежных под отчет работник оформляет письменное заявление (форма разработана Учреждением) с указанием суммы аванса, назначения и обоснования аванса (цель).

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

Срок использования денежных средств, выданных в подотчет на хозяйственные расходы, не может превышать 30 календарных дней, за исключением случаев выезда в командировку.

Основание: пункт 26 постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки»).

Выдачу средств на хозяйственные расходы производить штатным работникам, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности по установленной форме.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки по России, краткосрочные командировки за пределы России и в страны СНГ расходы на них возмещать в размерах, установленных Положением о служебных командировках (Приложение № 9).

Порядок оформления в поездку обучающихся в университете по территории Российской Федерации отражен в Приложение № 10 «Порядка направления в поездку обучающихся».

Возмещение расходов, связанных с направлением обучающихся в поездку (кроме поездок, связанных с прохождением учебно-производственной практики и иных поездок за счет средств бюджетов и целевых средств), производить за счет собственных средств и по разрешению руководителя ФГБОУ ВО «УГТУ», или лица, наделенного соответствующими полномочиями, согласно утвержденной смете.

Порядок назначения и выплаты академических, повышенных, социальных, именных и других стипендий отражен в «Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов» принятого на заседании ученого совета университета» и размещен на сайте ФГБОУ ВО «УГТУ».

Расчет лимита остатка наличных денег в кассе производить ежегодно и утверждать приказом руководителя ФГБОУ ВО «УГТУ».

Основание: пункт 2 Указания Банка России 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».

Учет денежных средств учреждения

Учет движения наличных денежных средств в кассе осуществляется в валюте Российской Федерации. В кассе разрешить иметь наличные деньги сверх установленного лимита для оплаты труда, выплаты пособий и стипендий

в течение 5 рабочих дней, включая день получения денег в банке (п.6.5. Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"). Наличные денежные расчеты с юридическими и физическими лицами производить с применением контрольно-кассовой техники. Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производить по бланкам строгой отчетности - приходный кассовый ордер. Выдачу денег из кассы производить по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, и другим документам. Документы на выдачу денег подписывает руководитель учреждения и главный бухгалтер.

Положение о ведении кассовых операций представлено в Приложении №18.

На основании договора с кредитными организациями заработную плату работников Университета перечислять на пластиковые карты (при наличии личного заявления работника).

Учет денежных документов

В составе денежных документов учитывать:

-почтовые марки и маркированные конверты.

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

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

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

IX. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признавать на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определять с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признавать в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществлять на дату реализации активов (перехода права собственности).

Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражать следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход

деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражать с применением счета 0. 40110172.

Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражать на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражать в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

На счете 0.21005000 вести расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформлять запись по дебету счета 2.21005560 и кредиту счета 2.20111610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражать по дебету счета 2.20111510 и кредиту счета 2.21005660.

Основание: пункты 235, 236 Инструкции № 157н.

Х. Учет объектов аренды

В соответствии со статьей 610 Гражданского кодекса Российской Федерации объекты учета аренды в рамках договоров, заключенных на неопределенный срок считать объектами операционной аренды и отражать в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости. Определяет справедливую стоимость арендных платежей в месяц - комиссия по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за ФГБОУ ВО УГТУ.

Имущество принимать на баланс в сумме арендных платежей за весь срок пользования, предусмотренный договором. Одновременно отражать арендные обязательства – кредиторской задолженностью по аренде. Объект амортизировать ежемесячно в сумме арендных платежей в течении срока

пользования имуществом, установленного договором. Метод начисления амортизации применять общепринятый по учреждению. Если договор аренды прекращается досрочно, остаточную стоимость права пользования активом сторнировать в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам.

Имущество передаваемое арендатору, отражать внутренним перемещением нефинансового актива и учитывать на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование», само имущество остается числиться на балансе учреждения.

Амортизацию начислять и учитывать в расходах текущего периода. Одновременно при отражении внутреннего перемещения нефинансового актива отражать расчеты по доходам от собственности в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам.

Затраты арендодателя на содержание объекта, которые арендатор возмещает в составе арендных платежей, отражают в расходах текущего периода. Если договор аренды досрочно расторгают, остаток предстоящих доходов сторнировать в уменьшение дебиторской задолженности.

Договор найма жилого помещения, который заключается между учреждением и студентом и (или) физическим, юридическим лицом, не попадает под определение «аренда», расчеты по плате за пользование жилым помещением отражать по подстатье КОСГУ 131 вести на счете 0.2053100 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)».

Доходы от сдачи имущества в операционную аренду на основании договоров аренды федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ФГБОУ ВО «УГТУ», заключенных между арендатором и ФГБОУ ВО «УГТУ» относить на подстатью КОСГУ 121 «Доходы от операционной аренды». Расчеты отражать на счете 0.20521000 «Расчеты по доходам от операционной аренды».

Доход по условным арендным платежам на основании заключенного договора на возмещение затрат за коммунальные и эксплуатационные услуги, содержание и ремонт нежилого помещения между арендатором и ФГБОУ ВО «УГТУ» отражать по подстатье КОСГУ 135 «Доходы по условным арендным платежам». Расчеты с арендатором вести на счете 0.20535000 «Расчеты по условным арендным платежам». Основанием для отражения в учете операций документ, который подтверждает факт оказания услуг (счет, счет-фактура, акт об оказании услуг).

XI. Обесценение актива

Активом признавать имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета или находящееся в его пользовании, у которого есть полезный потенциал или от которого ожидается поступление экономической выгоды.

Обесценение актива не применять в отношении следующих видов активов:

в предыдущих периодах. При выявлении любого такого признака комиссии принимать решение о необходимости определения справедливой стоимости актива.

В бухгалтерском учете накопленный убыток отражать единовременно в составе расходов отчетного периода. При этом сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Восстановление убытка от обесценения актива, признанного в предыдущие периоды, производить в случае изменения метода определения справедливой стоимости актива с момента последнего признания убытка от обесценения и отражается в составе доходов текущего финансового года.

ХII. Учет финансового результата

Предстоящие доходы от предоставления права пользования признавать в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды. Доходы от предоставления права пользования активом признавать доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, с равномерным (ежемесячно) уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования актива на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Для определения объема доходов университета применять следующие правила:

- в объем указанных средств включаются все средства от рыночных продаж продукции, работ, услуг без учета косвенных налогов;

- в объем указанных средств включаются средства, признанные доходами в сфере платного образования. Доходами от услуг в сфере платного образования признаются средства, рассчитанные исходя из 1/12 суммы за год и 1/10 суммы за год, для студентов последнего года обучения, причитающейся задолженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным на текущий учебный год, за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

- в объем указанных средств не включаются средства федерального бюджета, получаемые на ГЗ, публичные обязательства и субсидии на иные цели.

- в объем указанных средств не включаются целевые средства и средства целевого финансирования, в том числе благотворительные средства, условия использования которых не нарушены.

- в объем указанных средств включаются внереализационные доходы, в том числе арендную плату.

- доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признавать в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба: при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении.

- доходы в виде добровольных пожертвований на основании поступления денег на лицевой счет.

- иные доходы от предпринимательской деятельности.

Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делить на:
- прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

- накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

- общехозяйственные расходы учитываются затраты на нужды учреждения, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ).

Относить фактическую себестоимость работ, услуг на финансовый результат проводкой: Дебет 0.40110130 Кредит 0.10960000.

По истечении отчетного периода (месяца) такие расходы:

- распределяются на себестоимость продукции (услуг, работ);

- относятся на увеличение расходов текущего финансового год.

Оценка незавершенного производства производится в сумме фактических расходов на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг). Незавершенное производство по НИР, НТУ отражается по фактическим затратам по всем статьям расходов. Накладные (косвенные) расходы списываются ежемесячно с распределением по темам пропорционально объемам выполненных НИР, НТУ.

XIII. Резерв сомнительных долгов не создавать.

XIV. Порядок списания расходов будущих периодов (счет 0. 40150000).

Счет предназначен для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

К таким затратам относить:

- расходы (премии), произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующему отчетному периоду по договорам страхования.

Расходы, связанные со страхованием ответственности, отражать на счете

0.40150000 «Расходы будущих периодов» бухгалтерской справкой.

Произведенные затраты отражают по дебету счета 0.40150000, а затем подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода действия договора страхования. Начисление страховой премии по договору отражать в учете бухгалтерской записью:

Принимать к учету расходы:

Дебет 0.40150226 «Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги»;

Кредит 0.30226730 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам»;

Относить расходы будущих периодов на финансовый результат:

Дебет 0. 40120226 «Расходы на прочие работы, услуги»;

Дебет 0.10961226 «Себестоимость готовой продукции»;

1) запасы;

2) финансовые активы, если иное не предусмотрено стандартом «Обесценение активов»;

3) другие активы в случаях, когда порядок их обесценения, а также раскрытия информации об их обесценении в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется согласно положениям иных федеральных стандартов, единой методологии бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений.

Требования при обесценении:

- к порядку выявления признаков обесценения активов, снижения убытка от обесценения активов и классификации и состава признаков;

- к порядку признания (восстановления) убытков от обесценения активов в бухгалтерском учете, к реклассификации активов для целей обесценения;

- к информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате признания (восстановления) убытков от обесценения активов.

Выявление признаков, внешних или внутренних, обесценения актива осуществлять в рамках проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Информацию о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражать в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) в графе примечание.

На конец каждого отчетного периода необходимо оценивать, нет ли каких-либо признаков обесценения активов. В случае выявления любого такого признака принимать решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее обнаруженных признаков обесценения.

Справедливую стоимость актива рассчитывать с применением метода рыночных цен либо амортизированной стоимости замещения.

Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным (муниципальным) имуществом, принимать постоянно действующей комиссией по принятию и выбытию активов в порядке, установленном законодательством.

Восстановление убытка от обесценения актива осуществляет субъект учета в случае выявления по результатам теста на обесценение признаков, внутренних или внешних, указывающих на то, что убыток, признанный в предыдущих периодах, больше не существует или снизился (далее – признаки снижения убытка от обесценения актива).

При завершении каждого отчетного периода необходимо анализировать, признаки обесценения активов либо снижения убытка от обесценения актива

Кредит 0.40150226 «Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги».

Расходы, связанные с выплатой отпускных в отчетном периоде, но относящиеся к следующему отчетному периоду:

Расходы, связанные с выплатой отпускных, отражать на счете 0.40150000 «Расходы будущих периодов» бухгалтерской справкой, а затем равномерно относить на финансовый результат текущего финансового года в течение периода отпусков.

Начисление расходов, связанных с выплатой отпускных отражать в учете бухгалтерской записью:

1) принятие к учету расходов:

Дебет 0.40150211 «Расходы будущих периодов по заработной плате»;

Кредит 0.30211730 «Увеличение расчетов по заработной плате».

2) отнесение расходов будущих периодов на финансовый результат:

Дебет 0.40120211 «Расходы по заработной плате»;

Дебет 0.10961211 «Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ и услуг»;

Кредит 0.40150211 «Расходы будущих периодов по заработной плате».

Основание: пункты 58, 149, 159 Инструкции к Единому плану счетов № 174н.

Учет расходов осуществлять в разрезе видов расходов.

XV. Порядок формирования «Резерва предстоящих расходов» (счет 0.40160000)

Резерв формировать ввиду того, что отпуска персонала в течение календарного года предоставляются неравномерно: большая часть работников уходит в отпуск в летнее время – с мая по август.

В соответствии Инструкцией № 157н, в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности создается резерв предстоящих расходов:

-предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения.

Резерв формировать на счете 0.40160000 на последнее число каждого года.

Резерв использовать только на покрытие тех затрат, в отношении которых он был изначально создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Сумму расходов на оплату предстоящих отпусков определять по методике расчета:

- расчет средней заработной платы производить по учреждению в целом:

Резерв отпусков = К * ЗПср, где:

К - общее количество дней отпуска не использованных всеми сотрудниками за период с начала работы на дату расчета (конец каждого года);

ЗПср - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Аналитический учет по счету 0.40160000 вести в многографной карточке по видам создаваемых резервов.

В случае недостаточности суммы начисленного резерва для выплаты отпускных затраты по погашению обязательства отражать в бухучете как текущие. При избыточности суммы начисленного резерва остаток относится на следующие периоды.

Порядок пользования сотовой связью и отнесения затрат по сотовой связи, регламентируется внутренними локальными актами по учреждению.

XVI. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществлять на основании утвержденного порядка принятия обязательств (Приложение № 17).

XVII. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 19.

XVIII. Учет на забалансовых счетах

На забалансовых счетах учреждения учитывать:

– ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку и т. п.);

– материальные ценности, учет которых согласно инструкции предусмотрен вне балансовых счетов:

а) основные средства, стоимостью до 10 000 руб. включительно, введенные в эксплуатацию;

б) периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости;

в) бланки строгой отчетности;

г) имущество, приобретенное в целях награждения (дарения);

д) переходящие награды, призы, кубки;

е) дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности;

– расчеты и обязательства, ожидающие исполнения и так далее.

Учет на забалансовых счетах вести:

- по дебету отражают поступление ценностей;

- по кредиту – выбытие ценностей.

Для сбора информации в целях обеспечения управленческого вводить дополнительные забалансовые счета. Принятие к учету ценностей осуществляется на основании утвержденного порядка учета на забалансовых счетах (Приложение № 16).

XIX. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета

При оформлении и заполнении документов, применяемых при расчетах по НДС руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость" с изменениями и дополнениями, Налоговым кодексом Российской Федерации, с изменениями и дополнениями.

При составлении и регистрации счет-фактур структурными подразделениями (филиалами) использовать единую регистрацию по Университету.

Счет-фактуры составлять на бумажном носителе и выставлять покупателю.

Счета-фактуры не выставлять:

– в отношении операций, которые не облагаются НДС или освобождены от него в соответствии со статьей 149 НК РФ;

– если покупатель (заказчик) не является плательщиком НДС (например, применяет спец. режим) или освобожден от уплаты такого налога. Это возможно при условии, что с покупателем подписано соответствующее соглашение. Право не выставлять счета-фактуры распространяется, в том числе на операции, которые облагаются НДС. (основание - пункт 3 статьи 169 НК РФ).

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем Инструкцией № 33н.

Сроки представления бухгалтерских отчетов и балансов исполнения смет расходов по бюджетным и внебюджетным средствам, определяются главным распорядителем средств.

Составы постоянно действующих комиссий представлены в приложении № 13.

аб 7 Размещено на сайте ФГБОУ ВО «УГТУ» «Положение о закупке товаров работ и услуг», ЕИС в соответствии с Федеральными законами:

- от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" с последующими изменениями и дополнениями;

- от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», внутренним локальным актом по учреждению сформирована рабочая группа по разработке нормативной и методической документации, установлен период действия рабочей группы, утвержден состав рабочей группы и план работы.

05.08.83