

Учетная политика
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Учетная политика ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» для целей бухгалтерского учета (далее – Учетная политика для целей бухгалтерского учета) устанавливает единый порядок ведения бухгалтерского учета в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

Университет организует ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон № 174-ФЗ);
- Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Закон № 83-ФЗ);
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденного приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденного приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

– Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденного приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

– Федерального стандарта Биологические активы», утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»);

– Федерального стандарта Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденного приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее – СГС «Биологические активы»);

– 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, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Единый план счетов № 157н);

– Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

– Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – План счетов № 162н) – в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств;

– Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н) – в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств;

– Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее – План счетов автономных учреждений);

– Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее – Инструкция № 183н);

– Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее – Инструкция № 33н);

– 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 – Приказ Минфина России № 52н);

– приказа Минфина России от 15.04.2021 № 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».

– Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее – Методические указания № 52н);

– Указания Банка России от 09.12.2019 N 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – Указание Банка России № 5348-У);

– 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» (далее – Указание Банка России № 3210-У);

– Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания № 49);

– Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее – Правила учета и хранения драгоценных металлов № 731);

– приказа Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных

камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее – Приказ Минфина России № 231н);

– Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденного приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее – Порядок формирования КБК № 82н);

– Кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденных приказом Минфина России от 08.06.2020 № 99н (далее – Коды бюджетной классификации РФ № 99н);

– Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденного приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ № 209н);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», приложение к письму Минфина России от 05.08.2019 № 02-07-07/58716 (далее – Методические указания по применению СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», приложение к письму Минфина России от 28.10.2019 № 02-06-07/84752 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «Долгосрочные договоры»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», приложение к письму Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «Запасы»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», приложение к письму Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «Основные средства»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», приложение к письму Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «Аренда»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», приложение к письму Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События

после отчетной даты», приложение к письму Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «События после отчетной даты»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», приложение к письму Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-07/104384 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «Нематериальные активы»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», приложение к письму Минфина России от 30.11.2020 № 02-06-07/104576 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «Выплаты персоналу»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», приложение к письму Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-07/104382 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «Затраты по заимствованиям»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», приложение к письму Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-07/104383 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «Финансовые инструменты»);

– Методических рекомендаций по применению федерального стандарта Биологические активы», приложение к письму Минфина России от 29.11.2021 № 02-07-07/96775 (далее – Методические рекомендации по применению СГС «Биологические активы»);

– постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление Правительства РФ № 1);

– Порядка отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (далее – Порядок № 538);

– Правилами осуществления федеральным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2010 № 590 (далее – Постановление Правительства РФ № 590);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2002 № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и

транспортировке материально-производственных запасов» (далее – Постановление Правительства РФ № 814);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2010 № 2261 «Об определении видов особо ценного движимого имущества» (далее – Приказ Минобрнауки РФ № 2261);

– Методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Методические рекомендации № АМ-23-р);

– приказом Минтранса России от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» (далее – Приказ № 368);

– иными нормативными правовыми актами в сфере бухгалтерского (бюджетного) учета, а также Уставом Университета.

1.3. В Университете применяются следующие правила формирования Учетной политики для целей бухгалтерского учета:

1) принятая Университетом Учетная политика для целей бухгалтерского учета: утверждается приказом ректора Университета;

2) принятая Учетная политика для целей бухгалтерского учета применяется последовательно из года в год;

3) изменение Учетной политики для целей бухгалтерского учета может производиться в случаях:

– изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми 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;

4) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения Учетной политики для целей бухгалтерского учета должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

(Основание: пункты 5, 6, 7 статьи 8 Закона № 402-ФЗ)

1.4. Университет публикует основные положения Учетной политики для целей бухгалтерского учета на своем официальном сайте путем размещения копий документов.

(Основание: пункты 9 СГС «Учетная политика»)

1.5. Учетной политикой для целей бухгалтерского учета Университета утверждены:

– рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые Университетом счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и

аналитического учета (приложение № 1к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- график документооборота и порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (приложение № 2 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов (приложение № 3 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- порядок передачи документов и дел при смене руководителя и главного бухгалтера (приложение № 4 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- положение о порядке выдачи денежных средств под отчет (приложение № 5 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- положение о порядке выдачи денежных документов под отчет (приложение № 6 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- положение о соблюдении кассовой дисциплины (приложение № 7 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- порядок учета добровольных пожертвований (приложение № 8 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в (приложение № 9 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение № 10 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- положение об инвентаризационной комиссии (приложение № 11 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на балансовых и забалансовых счетах, а также обязательств и иных объектов учета (приложение № 12 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств (приложение № 13 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (приложение № 14 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- порядок списания безнадежной дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности (приложение № 15к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- порядок учета и хранения выдачи и списания БСО (приложение № 16 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- положение об организации и обеспечении (осуществлении) внутреннего контроля (приложение № 17 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

- перечень унифицированных форм электронных первичных документов (приложение № 18 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);
- порядок учета поступлений средств грантов (приложение № 19 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);
- положение о проведении теста на обесценение активов (приложение № 20 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

В приложениях к Учетной политике для целей бухгалтерского учета утверждены документы, которые в целях организации и ведения бухгалтерского учета Университета устанавливают Учетную политику для целей бухгалтерского учета.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)

1.6. При внесении изменений в Учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Университета и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

Также, на основе своего профессионального суждения главным бухгалтером оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

(Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика»)

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативных правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов Университета.

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве Российской Федерации и в настоящей Учетной политике для целей бухгалтерского учета, то величина оценочного показателя определяется главным бухгалтером на основе своего профессионального суждения.

1.7. Университет, как субъект учета, обеспечивает хранение документов Учетной политики для целей бухгалтерского учета и других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

(Основание: пункт 6 Инструкции № 157н)

1.8. Требования, установленные Учетной политикой для целей бухгалтерского учета, обязательны к выполнению для всех работников Университета.

1.9. В Университете действуют следующие комиссии, состав которых утверждается отдельным приказом ректора:

- постоянно действующая инвентаризационная комиссия и рабочие инвентаризационные комиссии. Порядок деятельности указанных комиссий определен Положением об инвентаризационной комиссии (приложение № 11 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);
- постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. Порядок деятельности комиссии определен Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение № 10 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);
- приемочная комиссия (закупки товаров, работ, услуг);
- иные комиссии, в случае необходимости.

2. Основные правила ведения бухгалтерского учета

2.1. В Университете ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется ректором.

(Основание: пункт 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ)

2.2. Ректором Университета возложено ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера.

(Основание: пункт 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ)

2.3. Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах учета, в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(Основание: пункт 2 статьи 1 Закона № 402-ФЗ)

Обязательные общие требования к ведению учета в Университете определены СГС «Концептуальные основы» и Инструкцией № 157н.

2.4. Бухгалтерский учет в Университете осуществляется работниками структурного подразделения «Бухгалтерия», возглавляемого главным бухгалтером.

Главный бухгалтер, работники бухгалтерии руководствуются в своей работе настоящей Учетной политикой для целей бухгалтерского учета, действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета, положением о структурном подразделении и должностными инструкциями.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору Университета, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций требованиям законодательства Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются.

Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного лица, в случаях разногласий между ректором Университета и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения ректора Университета, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

(Основание: пункт 26 СГС «Концептуальные основы»)

Распоряжения главного бухгалтера Университета по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, обязательны для всех работников Университета.

(Основание: пункт 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ)

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между ректором Университета или уполномоченным им лицом и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению ректора Университета или уполномоченного им лица, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (либо не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения ректора Университета или уполномоченного им лица, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения Университета на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период

(Основание: пункт 8 статьи 7 Закона № 402-ФЗ)

2.5. Порядок передачи документов и дел при смене ректора Университета, главного бухгалтера приведен в приложении № 4 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: пункт 14 Инструкции № 157н)

2.6. Объектами бухгалтерского учета в Университете являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования его

деятельности, расходы, иные объекты в случае если это установлено федеральными стандартами.

(Основание: статьи 5 Закона № 402-ФЗ)

Под фактом хозяйственной жизни понимается сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение Университета, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.

(Основание; статьи 3 Закона № 402-ФЗ)

Под активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее Университету и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод.

(Основание; пункт 36 СГС «Концептуальные основы»)

Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.

(Основание: пункт 39 СГС «Концептуальные основы»)

Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами учредителя.

(Основание: пункт 43 СГС «Концептуальные основы»)

Расходами признается снижение полезного потенциала активов и (или) уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества учредителем.

(Основание: пункт 44 СГС «Концептуальные основы»)

Имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается Университетом обособленно от иного имущества, находящегося у Университета в пользовании (управлении, на хранении). Обязательства, по которым Университет отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество, учитывается в бухгалтерском учете Университета обособленно от иных объектов учета.

(Основание; пункт 3 Инструкции № 157н)

2.7. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности Университета необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Университетом хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением

активов и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

– предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Университета и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

2.8. Бухгалтерский учет фактов хозяйственной жизни Университета ведется в валюте Российской Федерации – в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

(Основание; пункт 13 Инструкции № 157н)

2.9. Бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации Университета в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Университет ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

2.10. В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную.

(Основание: пункт 17 СГС «Концептуальные основы»)

2.11. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам:

«2» – приносящая доход деятельность;

«3» – средства во временном распоряжении;

«4» – субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

«5» – субсидии на иные цели.

2.12. Учет публичных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ № 590.

Бухгалтерский учет в части переданных полномочий ведется в разрезе:

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

Под публичными обязательствами понимаются публичные обязательства Российской Федерации перед физическими лицами, подлежащие исполнению учреждением от имени федерального органа государственной власти (государственного органа) в денежной форме в установленном законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание государственных услуг.

(Основание: пункт 3 Постановления Правительства РФ № 590)

Университету денежные средства в качестве финансового обеспечения исполнения публичных обязательств доводятся в форме бюджетных лимитов.

Университет организует бюджетный учет в части публичных обязательств. С этой целью учреждение ведет учет публичных обязательств в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом Минфина России № 162н и составляет бюджетную отчетность согласно требованиям Инструкции 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.

К публичным обязательствам относятся:

- социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;

В программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» обособленный учет операций по переданным полномочиям ведется с использованием кода финансового обеспечения (КФО 1). Операции по переданным полномочиям отражаются на счетах бюджетного учета, и формируется отдельный баланс.

2.13. Ведение бухгалтерского учета в Университете осуществляется автоматизированным способом с применением программного продукта 1С:

- «Бухгалтерия государственного учреждения» редакция 2.0, 1С: Предприятие 8.3;
- «Бухгалтерия образовательных услуг» редакция 2.0, 1С: Предприятие 8.3;
- «Бухгалтерия услуг проживания» редакция 2.0, 1С: Предприятие 8.3;
- «Зарплата и кадры государственного учреждения» редакция 3.1, 1С: Предприятие 8.3;
- «Государственные муниципальные закупки» редакция 1.1, 1С: «Предприятие 8.3»;

Бухгалтерией Университета ведется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения» 1С: Бухгалтерия» 8 КОРП;

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства - в системе ГИИС управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- передача бухгалтерской (финансовой) отчетности учредителю на официальном сайте ГИИС «Электронный бюджет»;

- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в налоговые органы;

- передача отчетности по сведениям персонифицированного учета, по страховым взносам, передача данных по листкам нетрудоспособности в Фонд пенсионного и социального страхования;

- передача статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

(Основание: пункт 19 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика»)

2.14. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни в Университете используются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы, утвержденные приказом Минфина России № 52н;

- унифицированные формы, утвержденные приказом Минфина России № 61н;

- унифицированные формы, утвержденные другими нормативно-правовыми актами;

- самостоятельно разработанные формы, приведенные в приложении № 9 к Учетной политике.

Самостоятельно разработанные Университетом формы первичных учетных документов содержат обязательные реквизиты:

- наименование документа;

- дата составления документа;

- наименование экономического субъекта, составившего документ;

- содержание факта хозяйственной жизни;

- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

- наименование должности лица, совершившего хозяйственную операцию и ответственного за ее оформление, либо наименование должности лица, ответственного за оформление свершившегося события;

– подписи лиц, совершивших, хозяйственную операцию и ответственных за ее оформление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

(Основание: части 2, 4 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 25 СГС «Концептуальные основы», пункт 9 СГС «Учетная политика»)

2.15. Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания. За достоверность содержащихся в документах данных, а также за своевременность и надлежащее составление первичных учетных документов несут ответственность лица, оформившие факты хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Пункт 3 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пункты 23, 24 СГС «Концептуальные основы»)

Первичные документы, передаваемые в бухгалтерию Университета для выполнения платежных операций с денежными средствами по расчетам за выполненные работы, оказанные услуги или поставку товарно-материальных ценностей, визируются:

- ректором или проректором (согласно приказу о делегировании полномочий ректора университета);
- главным бухгалтером;
- отделом экономического планирования с указанием кодов источника финансирования и расходов, статьи (подстатьи) расходов по КОСГУ и КВР.

В случае отсутствия вышеуказанных виз документ на оплату не принимается.

Хозяйственные операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета и другие, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных Университетом самостоятельно, оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к бухгалтерской справке прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

(Основание: часть 2 статьи 9, часть 5 статьи 10 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 25 СГС «Концептуальные основы», пункты 6, 11 Инструкции № 157н),

2.16. Данные прошедших внутренний контроль первичных учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н;

- по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 61н;
- по унифицированным формам, утвержденным другими нормативно-правовыми актами;
- по формам, разработанным самостоятельно.

Применяемые регистры бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты.

(Основание: части 5 статьи 10 Закона № 402-ФЗ, пункты 23, 28 СГС «Концептуальные основы», пункты 11 Инструкции № 157н)

В Университете применяются следующие регистры учета:

- Журнал операций № 1 по счету «Касса»;
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал операций № 8 по прочим операциям;
- Главная книга;
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией № 157н;

Главная книга составляется единая по всем видам финансового обеспечения, формируется ежемесячно в электронном виде, на бумажном носителе – после завершения финансового года.

Журналы ордера ведутся в разрезе кодов финансового обеспечения (КФО) без указания структурного подразделения. В случае необходимости и более детального учета, формируется Журнал операций в разрезе источника финансового обеспечения (ИФО).

2.17. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Университете составляются как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанные квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью.

(Основание: части 5, 6 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы»).

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем (или уполномоченным им лицом) собственноручной подписью.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа приведен в Приложении № 18 к настоящей Учетной политике.

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не именованные в Перечне документов, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются ответственными лицами.

(Основание: части 6,7 статьи 10 Закона № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы», пункт 11,19 Инструкции № 157н)

2.18. Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

По требованию налоговой инспекции первичные документы представляются в следующем виде:

- документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС, – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;
- все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий.

2.19. Установлена следующая периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе:

- 0504031 «Инвентарная карточка учета основных средств» – по мере необходимости формирования регистра;
- 0504045 «Книга учета бланков строгой отчетности» – ежегодно;
- 0504047 «Реестр депонированных сумм» – по мере необходимости формирования регистра;
- 0504048 «Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий» – по мере необходимости формирования регистра;
- 0504064 «Журнал регистрации бюджетных обязательств» – ежегодно;
- 0504071 «Журналы операций» – ежемесячно;
- 0504072 «Главная книга» – ежегодно.

(Основание: пункт 19 Инструкции № 157н)

В случае, если первичные документы отражаются в разных регистрах бухгалтерского учета, то систематизация первичных документов осуществляется к одному из Журналов операций.

2.20. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета в Университете осуществляется на русском языке.

При поступлении первичных (сводных) учетных документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется работником Университета, владеющим соответствующим иностранным языком.

Перевод составляется на отдельном документе и прикладывается к первичному документу или на свободном месте первичного документа и заверяется подписью лица, составившего перевод.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

(Основание: пункт 13 Инструкции № 157н, пункт 31 СГС «Концептуальные основы»)

2.21. Перечень применяемых самостоятельно разработанных форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, применяемых в Университете для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, приведен в (приложении № 9 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

2.22. Первичные (сводные) учетные документы и регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, за который они составлены.

(Основание: пункты 32, 33 СГС «Концептуальные основы, пункты 14, 19 Инструкции № 157н)

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных номенклатурой дел бухгалтерии Университета, и представляет собой систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в делопроизводстве с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

Установлены следующие сроки хранения документов:

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 6 лет;
- д) иные бухгалтерские документы – не менее 5 лет.

2.23. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных и иных документов для отражения их в бухгалтерском учете приведен в Графике документооборота (приложение № 2 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)

2.24. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств регулируются в Университете Положением о применяемых методах оценки отдельных видов имущества и обязательств и отражены в приложении № 13 Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

Для случаев, не установленных в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы»)

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

(Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика»)

2.25. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов Университета, в котором приведен порядок формирования номера счета и особенности отражения раздела (подраздела) бюджетной классификации, кода доходов бюджетной классификации, кода видов расходов, кодов операции сектора государственного управления (приложение № 1 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)

2.26. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом ее существенности.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, установленным Положением об организации и обеспечении (осуществлении) внутреннего контроля (приложение № 17 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: часть 1 статьи 19 Закона № 402-ФЗ, пункт 23 СГС «Концептуальные основы», пункт 3 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика»)

2.27. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с Порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (приложение № 14 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»);

2.28. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем проведения инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на балансовых и забалансовых счетах, а также обязательств и иных объектов учета (приложение № 12 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: часть 3 статья 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 80 СГС «Концептуальные основы», пункт 6 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н)

2.29. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с порядком, изложенным в Положении (приложение № 10 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)

2.30. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, установленным Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (приложение № 5 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, установленным Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (приложение № 6 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)

2.32. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (приложение № 16 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)

2.33. Формирование событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с Порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (приложение № 14 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

2.34. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов (приложение № 3 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»).

2.35. Обесценение активов осуществляется в соответствии с Положением о проведении теста на обесценение активов (приложение № 20 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

2.36. Бухгалтерский учет в обособленном подразделении (филиале) Университета, имеющем лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведет бухгалтерия этого подразделения в соответствии с правилами настоящей Учетной политики.

3. Основные средства

Учет основных средств ведется в соответствии с СГС «Основные средства», применяемым одновременно с СГС «Концептуальные основы» и Инструкцией № 157н.

3.1. К бухгалтерскому учету на счете 010100000 «Основные средства» в качестве основных средств Университетом принимаются активы (не зависимо от стоимости), отвечающие следующим условиям:

1) активы предназначены для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд;

2) при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;

3) срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;

4) актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

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

(Основание: пункты 7, 8 СГС «Основные средства», пункт 38 Инструкции № 157н)

3.2. Срок полезного использования объекта основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов, полномочия которой раскрыты в Положении о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение № 10 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

Срок полезного использования определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

(Основание: пункт 35 СГС «Основные средства», пункт 44 Инструкции № 157н)

Объекты основных средств, не приносящие Университету экономических выгод, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, списываются с балансового счета 010100000 «Основные средства» и учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке один объект – один рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Для оформления процедуры списания объекта основных средств комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) принимаемого по результатам инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующего ответственного лица и места хранения. Списание основных средств в течение года без проведения инвентаризации проводится Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104), при списании автотранспорта Актом о списании транспортного средства (ф.0504105), при списании объектов основных средств мягкого инвентаря Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), при списании объектов библиотечного фонда Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании объекта основных средств, не допускается.

(Основание: пункт 8 СГС «Основные средства», пункт 52 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237)

Утилизацию имущества оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

3.3. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: пункты 36,37 СГС «Основные средства»)

3.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 рублей каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»)

В бухгалтерском учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию:

Введенные в эксплуатацию до 01.01.2018:

– до 3 000 рублей;

- от 3 000 до 40 000 рублей;
- свыше 40 000 рублей.

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018:

- до 10 000 рублей;
- от 10 000 до 100 000 рублей;
- свыше 100 000 рублей.

Не считается существенной стоимостью до 10 000 рублей за один объект.

3.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства РФ № 1.

3.6. Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»)

3.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры, мониторы, системные блоки;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации (прибор, входящий в состав устанавливаемой в Университете адресной системы пожарной сигнализации (АСПС);
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации, объединяемые в комплекс конструктивно - сочлененных предметов (система контроля доступа в здание, включает в себя такие технические средства, как преграждающие устройства, устанавливаемые на проездах или проходах (турникеты, ворота, шлагбаумы и т.д.), идентификатор, контроллер, считыватель, иное вспомогательное оборудование);
- отдельные элементы охранно-пожарной сигнализации.

(Основание: пункт 10 СГС «Основные средства», пункт 9 СГС «Учетная политика», пункты 6, 45 Инструкции № 157н)

3.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;

- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
 - передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
 - получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
 - передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
 - иная категория объектов учета.
- (Основание: пункт 7 СГС «Основные средства»)*

3.9. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

(Основание: пункт 45 Инструкции № 157н)

Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

(Основание: пункты 37, 53 Инструкции № 157н)

Каждому инвентарному объекту недвижимого и движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер), состоящий из 11 знаков:

1-й знак – код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду синтетического счета:

«2» – приносящая доход деятельность;

«4» – субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

2-й-4-й знаки – код синтетического счета (соответствует 19-му - 21-му разрядам синтетического счета:

«101» – «Основные средства»;

5-й знак – код группы аналитического счета (соответствует 22-му разряду счета учета:

«1» – «Основные средства – недвижимое имущество учреждения»,

«2» – «Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения»,

«3» – «Основные средства – иное движимое имущество учреждения»,

«9» – «Основные средства – имущество в концессии»;

6-й знак – код аналитического счета (соответствует 23-му разряду счета учета:

«1» – «Жилые помещения»,

«2» – «Нежилые помещения (здания и сооружения)»,

«4» – «Машины и оборудование»,

«5» – «Транспортные средства»,

«6» – «Инвентарь производственный и хозяйственный»,

«7» – «Биологические ресурсы»,

«8» – «Прочие основные средства»;

7-й-11-й знаки – порядковый номер (00001 - 99999).

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

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, присвоенный объекту инвентарный номер применяется в регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект.

(Основание: пункты 46, 53 Инструкции № 157н)

Объект недвижимости (его часть), полученный Университетом по договору аренды (имущественного найма) и предназначенный для последующей передачи полученного имущества в субаренду (поднаем), в том числе с передачей своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу (перенаем), либо для предоставления арендованного имущества в безвозмездное пользование, признается в учете инвентарным объектом в составе группы основных средств «Инвестиционная недвижимость» при соблюдении критериев признания объекта основных средств, предусмотренных СГС «Аренда», а также при соблюдении условий признания объекта учета неоперационной (финансовой) аренды (в том числе объекта учета неоперационной (финансовой) аренды на льготных условиях), предусмотренных СГС «Аренда».

3.10. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, которую определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, применяя наиболее подходящий в каждом случае метод.

Принятие их к учету оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Безвозмездно полученные активы и обязательства принимаются к учету не только по справедливой стоимости, но и по цене, указанной в документах на прием-передачу. В случае, если определить справедливую стоимость невозможно, и нет данных о цене в передаточных документах, учет ведется по стоимости, по которой они числились у предыдущего правообладателя.

(Основание: пункты 52, 54 СГС «Концептуальные основы», пункт 31 Инструкции № 157н)

3.11. Наименования объектов основных средств, указанные в первичных учетных документах, заносятся в инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке «Наименование объекта (полное)».

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (далее – инвентарная карточка) открывается на каждый объект основных средств.

(Основание: пункт 54 Инструкции № 157н).

В инвентарной карточке отражается 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.

По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели) в соответствии с документами производителя, технической документацией.

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: пункты 9 СГС «Учетная политика»)

В инвентарной карточке зданий и сооружений дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

3.12. Сведения о произведенных ремонтах основных средств отражаются в инвентарных карточках.

Если в результате проведения ремонтных работ с привлечением сторонней организации или выполнения текущего ремонта хозяйственным способом, не изменяется стоимость объекта основных средств и не создаются объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания основных средств, записи о произведенных изменениях вносятся в графы 5-8 раздела 4 «Сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта» (без отражения на счетах бухгалтерского учета).

Если же в результате ремонтных работ изменяются признаки, характеризующие объект (материалы, размеры, наименования важнейших комплектующих, детали, узлы, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту), то сведения о таких изменениях отражаются в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» и одновременно в пояснительной записке к инвентарной карточке с указанием особенностей осуществленных изменений.

В течении 10 рабочих дней после окончания проведения капитальных ремонтов по законченным объектам в комиссию по поступлению и выбытия предоставляется Акт приемки законченного капитального ремонта объекта, для принятия решения по изменению первоначальной стоимости объекта.

(Основание: письмо Минфина России от 07.11.2019 № 02-07-10/86687 «Об отражении сведений о проведенных ремонтах объектов основных средств в инвентарных карточках учета нефинансовых активов»).

3.13. Инвентарные карточки оформляются на бумажном носителе или в виде электронного регистра, содержащего электронную подпись.

(Основание: часть 6 статья 10 Федерального Закона № 402-ФЗ, пункта 32 СГС «Концептуальные основы», пункты 11, 19 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

При ведении инвентарных карточек в виде электронных регистров копии таких документов формируются на бумажных носителях в обязательном порядке в следующих случаях:

- при закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта);
- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры;
- в иных случаях, предусмотренных локальным актом Университета.

При этом, регистры ведутся с использованием программы 1С и компьютерной техники, на машинных носителях информации. Они распечатываются по мере необходимости.

(Основание: пункт 19 Инструкции № 157н)

3.14. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства», «Производственный и хозяйственный инвентарь» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и 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 (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

(Основание: пункты 19, 27, 28 СГС «Основные средства»)

3.15. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: пункты 19 СГС «Основные средства»)

Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства Российской Федерации;
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций государственного сектора.

(Основание: пункт 28 Инструкции № 157н, пункт 29 СГС «Основные средства»)

При отражении результатов переоценки накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

(Основание: пункты 41 СГС «Основные средства»)

3.16. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика (в учете), стоимость таких частей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади, объему, весу или иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом о ликвидации объекта нефинансовых активов по форме, приведенной в приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)

3.17. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.18. Безвозмездная передача объектов основных средств бюджетным организациям оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

3.19. В целях обеспечения полноты отражения в учете информации об осуществляемых операциях с основными средствами допускается использование детализации статьи 310 «Увеличение стоимости основных средств».

(Основание: Порядок применения КОСГУ № 209н)

3.20. Согласно требованиям статьи 120 ГК РФ, к недвижимому и особо ценному движимому имуществу (далее – ОЦДИ), в отношении которого Университет не имеет права самостоятельного распоряжения, относится:

- особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником имущества средств);

- недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено данное имущество;
- произведенные активы (земля).

При определении категории ОЦДИ Университет руководствуется требованиями Порядка № 538 и приказа Минобрнауки РФ № 2261.

Имущество, относящееся к ОЦДИ, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании протокола комиссии.

3.21. При вводе или передаче в эксплуатацию (иногда при внутреннем перемещении) основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно списываются с балансового счета 010100000 «Основные средства» на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости путем оформления требования-накладной (ф.0504204).

3.22. При приобретении основных средств за счет средств целевых субсидий, сумма вложений в особо ценное имущество, сформированных на счете 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится на код вида деятельности «4» – «субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания».

(Основание: пункт 2.2.4 приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798)

3.23. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) Университетом за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» – «приносящая доход деятельность» на код вида деятельности «4» – «субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

3.24. При восстановлении объекта основных средств на баланс с забалансового счета 02, забалансового счета 21 применяется кредит счета 401.10.172 «Доходы от реализации активов».

3.25. Первоначальная стоимость актива, созданного собственными силами субъектом учета (самостоятельно), признаваемого в бухгалтерском учете объектом основных средств, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений. Оценка первоначальной стоимости объекта основных средств, стоимость которого при его приобретении выражена в иностранной валюте, производится в валюте Российской Федерации - рублевом эквиваленте, исчисленном на дату принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету (осуществления фактических капитальных вложений

в создаваемый объект основных средств).

3.26 Объект основных средств, предназначенный для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. Результат переоценки до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно в составе финансового результата текущего периода.

4. Нематериальные активы

4.1. Нематериальным активом (далее – НМА) является объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, а также иные права (неисключительные права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

Группировка операций, применяемых при признании объектов нематериальных активов (исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации), подлежит отражению на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 102 00 000 «Нематериальные активы».

Учет неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности (прав пользования результатами интеллектуальной деятельности согласно лицензионным договорам либо иным документам, подтверждающим существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемых в составе нефинансовых активов на основании положений СГС «Нематериальные активы», ведется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» и кредиту счета 0 302 26 730 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим работам, услугам» (0 106 60 000 «Вложения в права пользования нематериальными активами»).

Различают следующие подгруппы объектов НМА:

1) НМА с определенным сроком полезного использования – объект НМА, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

2) НМА с неопределенным сроком полезного использования – объект НМА, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

В соответствии с пунктом 27 СГС «Нематериальные активы» срок

полезного использования объекта НМА устанавливается с учетом:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом НМА;
- срока действия прав субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом НМА;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- срока полезного использования иного актива, с которым объект НМА непосредственно связан.

Объект НМА принимается к бухгалтерскому учету с момента его признания по первоначальной стоимости. Порядок формирования такой стоимости зависит от способа поступления объекта НМА (приобретен в результате обменных или необменных операций, создан собственными силами).

(Основание: пункт 6 СГС «Нематериальные активы»)

4.2. Начисление амортизации НМА

- линейным способом в соответствии со сроками полезного использования на остальные объекты НМА.

(Основание: пункты 61, 93 Инструкции № 157н, пункты 30.31 СГС «Нематериальные активы»)

Если первоначальная стоимость НМА не превышает 100 000 руб., то такой объект не признается амортизируемым имуществом, поскольку не удовлетворяют требованиям, приведенным в пункте 1 статьи 256 НК РФ. Расходы на приобретение таких НМА включаются в состав прочих расходов, единовременно в периоде приобретения НМА (подп. 26 п. 1 ст. 264 НК РФ, письмо Минфина России от 31.08.2012 № 03-03-06/1/450, ФНС России от 24.11.2011 № ЕД-4-3/19695@).

4.3. Сроком полезного использования НМА является период, в течение которого предполагается использование актива, который определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Если по объекту НМА срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается из расчета десяти лет.

(Основание: пункт 60 Инструкции № 157н)

Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: пункт 1 статьи 1465, статья 1467 ГК РФ)

4.4. Единицей учета НМА является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер из 11 знаков.

Инвентарный номер, присвоенный объекту НМА, сохраняется за ним на весь период его учета.

Присвоенный объекту НМА инвентарный номер используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

(Основание: пункт 58,59 Инструкции № 157н)

4.5. Поступление в Университет объектов НМА оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

4.6. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся: CD и DVD диски, флэш-памяти, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты и другие.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета в момент выдачи ответственным лицам.

(Основание: пункт 57 Инструкции № 157н)

4.7. В целях обеспечения полноты отражения в учете информации об осуществляемых операциях с НМА допускается использование детализации статьи 320 «Увеличение стоимости нематериальных активов».

(Основание: Порядок применения № 209н)

4.8 Расходы на приобретение неисключительных прав, срок полезного использования которых составляет 12 месяцев и менее относятся:

- на финансовый результат;
- на расходы будущих периодов, если срок полезного использования переходит на следующий отчетный период, с равномерным ежемесячным отнесением на финансовый результат (затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг) исходя из срока пользования.

На забалансовом счете 01 такие объекты не отражаются.

4.9. Принятие к учету РИД, созданных собственными силами университета, осуществляется по первоначальной стоимости, в соответствии со сметой, рассчитанной на основании произведенных затрат.

4.10 Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (контрактом) результатов, подлежат отнесению на финансовый результат текущего года.

5. Непроизведенные активы

5.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством за Университетом (земля, артезианские скважины), используемые им в процессе своей деятельности.

(Основание: пункт 70 Инструкции № 157н)

5.2. Объект произведенных активов признается в составе нефинансовых активов при соблюдении следующих условий:

- Университетом прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала;
- первоначальную стоимость названного объекта можно достоверно оценить.

(Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы»)

Если объект произведенных активов не соответствует указанным критериям, он подлежит выбытию с балансового учета и принятию на забалансовый учет.

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

Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является:

а) для земельных участков, внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением – кадастровая стоимость указанных земельных участков;

б) для земельных участков, кадастровая стоимость которых не определена, – условная оценка, рассчитанная одним из способов:

- оценка, основанная на методике расчета по определению рыночной стоимости земельных участков, применяемой уполномоченными органами государственной власти в сфере земельных отношений;
- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в Единый государственный реестр недвижимости;
- в условной оценке 1 руб. за квадратный метр.

5.3. Земельные участки, используемые Университетом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 410311000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства, выписки из ЕГРН), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Университет вправе принять решение об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации кадастровой оценки земельных участков в составе операций после отчетной даты.

Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бухгалтерскому учету по стоимости приобретения, в связи с изменением их кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете записью:

– в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении:

Дебет 410311330 «Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения»

Кредит 4 401 10 176 «Доходы от оценки активов и обязательств»

– на сумму изменения;

– в случае уменьшения балансовой стоимости:

Дебет 440110176 «Доходы от оценки активов и обязательств»

Кредит 410311330 «Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения».

Изменения балансовой стоимости отражается в учете бухгалтерской справкой (ф. 050483).

(Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции № 157н)

5.4. До регистрации права постоянного (бессрочного) пользования полученный земельный участок учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

5.5. Активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (деревья, исторически произрастающие на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка один рубль за одну единицу и отражаются на забалансовом счете.

(Основание: пункт 36 СГС «Концептуальные основы», письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

5.6. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

(Основание: пункт 80 Инструкции № 157н)

5.7. Каждому объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета и не обозначается на самом объекте. Инвентарный номер, присвоенный объекту, сохраняется за ним на весь период его учета.

В качестве инвентарного номера может использоваться кадастровый номер земельного участка, присвоенный согласно статьи 5 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ).

(Основание: пункт 81 Инструкции № 157н, статья 5 Федерального закона № 221-ФЗ)

5.8 Объекты произведенных активов не подлежат амортизации.

5.9. Поступление объектов произведенных активов оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

5.10. Индивидуальный учет объектов произведенных активов ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

5.11. В целях обеспечения полноты отражения в учете информации об осуществляемых операциях с произведенными активами допускается использование детализации статьи 330 «Увеличение стоимости произведенных активов».

(Основание: Порядок применения КОСГУ № 209н).

6. Запасы

К запасам относятся активы, классифицируемые как материальные запасы и незавершенное производство.

(Основание: пункт 2 СГС «Запасы»)

Учет материальных запасов

6.1. Основными группами материальных запасов являются:

а) материалы – материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

б) готовая продукция, биологическая продукция;

в) товары;

г) прочие материальные запасы.

д) бланки строгой отчетности

(Основание: пункт 7 СГС «Запасы»)

6.2. К бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов в Университете принимаются материальные ценности, указанные в пунктах 98, 99 Инструкции № 157н, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения.

(Основание: пункты 98, 99 Инструкции № 157н)

6.3. Единицей учета материальных запасов в Университете установлена номенклатурная (реестровая) единица.

Для материальных запасов с ограниченным сроком годности может применяться единица учета «партия», для группы материальных запасов, характеристики которых совпадают – единица учета «однородная (реестровая) группа запасов».

Для использования единиц учета «партия» и «однородная (реестровая) группа запасов» организуется аналитический учет, обеспечивающий надлежащий контроль за их сохранностью и движением.

Решение о применении единиц учета «партия» и «однородная (реестровая) группа запасов» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

(Основание: пункт 101 Инструкции № 157н, пункт 8 СГС «Запасы»)

6.4. Определение первоначальной стоимости материальных запасов.

6.4.1. Материальные запасы, приобретенные за плату, принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, включая любые расходы, связанные с их приобретением с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Университету поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

3. *(Основание: пункты 100, 102 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика», пункты 14, 16, 18-19 СГС «Запасы».*

6.4.2. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, определяется по справедливой стоимости на дату приобретения, определяемой методом рыночных цен.

Если справедливую стоимость оценить нельзя, то используются данные передающей стороны.

При непредставлении передающей стороной данных о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов и невозможности определения справедливой стоимости материальных запасов на дату получения, материальные запасы оцениваются в условной оценке, равной один объект – один рубль.

(Основание: пункт 22 СГС «Запасы»)

6.4.3. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности Университета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов срока их полезного использования на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

(Основание: пункт 10 СГС «Запасы»)

При восстановлении материальных запасов с забалансовых счетов 02, 03, 07, восстановление осуществляется по кредиту счета 0 401.10.172 «Доходы от реализации активов».

6.4.4. Безвозмездно полученные материальные запасы принимаются к учету по стоимости, отраженной в передаточных документах (в случае внутриведомственной, межведомственной и межбюджетной передачи) или по справедливой стоимости (если материальные запасы получены по договору дарения от организаций, не относящихся к сектору государственного управления и организациям госсектора, и физических лиц).

(Основание: пункт 22 СГС «Запасы»)

6.4.5. Материальные запасы, изготовленные хозяйственным способом не предназначенные для продажи, принимаются к учету по фактической себестоимости равной затратам на производство таких запасов.

В затраты, формирующие себестоимость изготовления материальных запасов не включаются сверхнормативные потери и затраты на хранение вне производственного процесса.

(Основание: пункт 20 СГС «Запасы»)

6.4.6. Неучтенные материальные запасы, выявленные при инвентаризации как излишки, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Оприходование излишков материальных ценностей отражается на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

6.4.7. Материальные запасы, полученные в результате разборки, утилизации (ликвидации) нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражаются по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на дату принятия к бухгалтерскому учету на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов учитывая суммы, уплачиваемые Университетом за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: пункты 52, 54 СГС «Концептуальные основы», пункт 106 Инструкции № 157н, пункт 23 СГС «Запасы»)

6.4.8. Запасы, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора (за исключением готовой продукции и товаров), отражаются по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на основании документально подтвержденных данных об оценке. Для готовой продукции и незавершенного производства переоценка проводится на каждую отчетную дату.

(Основание: пункт 28 Инструкции № 157н, пункт 29 СГС «Запасы»)

6.4.9. Первоначальная стоимость материальных запасов, находящихся в пути, признается в оценке, которая предусмотрена государственным контрактом (договором) с последующим уточнением первоначальной себестоимости в объеме фактических вложений в запасы.

Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и другие), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете х10604000.

(Основание: пункт 18 СГС «Запасы»)

6.4.10. Материальные запасы, исходя из новых условий их использования, реклассифицируются в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

При этом, стоимость их при переводе в другую группу или категорию объектов учета не изменяется (как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в отчетности).

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации отражается в бухгалтерском учете одновременно.

(Основание: пункт 27 СГС «Запасы»)

6.5. Поступление материальных запасов в Университете оформляется первичными учетными документами, которые являются основанием для принятия их к учету.

(Основание: часть 1 статьи 9 Федерального Закона № 402-ФЗ, пункт 20 СГС «Концептуальные основы», пункт 11 СГС «Запасы», раздел 2 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»).

Таковыми документами являются:

- первичные учетные документы, предусмотренные договором (контрактом) (товарно-транспортная накладная, накладная, универсальный передаточный документ и прочие);

- приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

(Основание: Методические указания № 52н, письмо Минфина России от 07.12.2016 № 02-07-10/72795)

На основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.) приход материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета.

(Основание: часть 1 статьи 9 Федерального Закона № 402-ФЗ, пункт 34 Инструкции № 157н, пункт 20 СГС № 256н).

При выявленных приемочной комиссией Университета расхождениях при приемке материалов (материальных ценностей) с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) в двух экземплярах с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика).

6.6. Резерв под снижение стоимости материальных запасов в Университете создается в случае необходимости.

(Основание: пункты 31, 32 СГС «Запасы», раздел 5 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)

6.7. Учет мягкого инвентаря.

Учет мягкого инвентаря осуществляется с учетом требований следующих нормативных документов:

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 № 357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

К мягкому инвентарю относятся материальные запасы, указанные в пункте 118 Инструкции № 157н.

Предметы мягкого инвентаря, поступившие на склад, маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения (или уполномоченного им лица) и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

При выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада.

(Основание: пункт 118 Инструкции № 157н)

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (костюмы, куртки, брюки, халаты, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды).

Специальная одежда выдается работникам Университета в порядке, установленном Коллективным договором, на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью Университета и подлежит возврату:

- при увольнении;

– при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами;

– по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию и выдача специальной одежды и обуви производятся Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Списание предметов мягкого инвентаря производится в случае установления факта непригодности их к дальнейшей эксплуатации. Непригодность использования предметов мягкого инвентаря определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по мере накопления непригодного к эксплуатации имущества.

Списание мягкого инвентаря осуществляется по фактической стоимости и оформляется актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Списанный мягкий инвентарь в присутствии комиссии уничтожается (режется, рвется и т.д.), превращается в ветошь. При этом штампы, нанесенные ранее на мягкий инвентарь при приеме его к учету и выдаче в эксплуатацию, отрезаются.

Ветошь, пригодная для использования в хозяйственных целях, принимается на склад по приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по текущей рыночной стоимости с указанием веса.

Выдача мягкого инвентаря, имеющего срок носки, в личное пользование работникам Университета, отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510440).

Мягкий инвентарь, поступивший в Университет в комплектах, в случае необходимости разукomплектовывается и учитывается поштучно. Если стоимость составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она должна быть определена комиссией по поступлению и выбытию активов.

Процедура разукomплектации мягкого инвентаря оформляется соответствующим документом – Актом о разукomплектации нефинансового актива (приложение № 9 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

6.8. Учет горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ).

В составе ГСМ учитываются все виды топлив, смазочных материалов, специальных жидкостей.

(Основание: пункт 118 Инструкции № 157н)

ГСМ принимаются к учету по фактической стоимости, включая суммы НДС, которые предъявили поставщики (кроме случаев их приобретения в рамках деятельности, облагаемой НДС).

(Основание: пункт 100 Инструкции № 157н)

Поступление ГСМ в Университете оформляется первичным учетным документом, который является основанием для принятия их к учету.

Университет приобретает ГСМ у поставщиков по безналичному расчету (посредством приобретения топливных талонов или топливных карт).

Топливные талоны представляют собой бумажные или пластиковые карточки без чипов и магнитных полос, на которых напечатан их номинал (количество топлива, которое может быть по ним выдано). Такой талон предназначен для однократного использования. После заправки по талону, он изымается оператором АЗС, а вместо него выдается чек, подтверждающий количество приобретенного топлива.

Оплаченные талоны на ГСМ для целей бухгалтерского учета признаются денежными документами и хранятся в кассе Университета.

(Основание: пункт 169 Инструкции № 157н)

Для приобретения ГСМ талоны выдаются из кассы подотчетному лицу. Подотчетное лицо выдает их водителям, которые обменивают их на АЗС на топливо.

Топливная карта представляет собой пластиковую карту, содержащую магнитную полосу или микрочип, на которых хранится информация о количестве prepaid топлива или лимитах на отпуск определенных видов топлива. Такие карты предназначены для многократного использования. После заправки по топливной карте оператор АЗС выдает чек, который подтверждает факт совершения операции и отражает количество топлива, залитого в бак, и остатка топлива. Документами, подтверждающими факт заправки ГСМ по топливным картам, являются представленные водителями кассовые чеки с АЗС, выданные при каждой заправке, а также отчетные документы (акты, счета-фактуры) и общий отчет по выборке топлива за месяц, сформированные и представленные топливной компанией – поставщиком.

Приобретенные топливные карты закрепляются за конкретными работниками Университета. Учет выдачи и возврата топливных карт отражается в Реестре учета приема и выдачи топливных карт, форма которого закреплена отдельным локальным актом Университета.

Топливная карта не имеет номинальной стоимости, ее можно пополнить и заблокировать, срок ее действия не ограничен.

Для обеспечения сохранности топливных карт и контроля за их выдачей ведется их учет на дополнительном забалансовом счете 40К «Топливные карты» в разрезе ответственных лиц в условной оценке (одна единица – один рубль).

(Основание: письмо Минфина России от 02.10.2018 № 02-07-10/70752)

Порядок выдачи талонов на топливо подотчет и топливных карт для получения топлива на АЗС закрепляется отдельным локальным актом Университета.

Оприходование ГСМ отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, отчетов, кассовых чеков и т.п.).

Для отражения поступивших ГСМ в бухгалтерском учете предназначен счет 010533000 «Горюче-смазочные материалы».

Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) учитывается отдельно.

(Основание: пункты 117, 118 Инструкции № 157н)

Нормы расхода ГСМ определяются Университетом самостоятельно на основе Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)

В случае отсутствия норм расхода топлив в Методических рекомендациях № АМ-23-р на некоторые модели автомобилей, допускается применение самостоятельно разработанных норм расхода топлив на автомобили, основываясь на базовых нормах расхода топлив, которые указаны в технической документации завода-изготовителя или фактических замерах, произведенных комиссией, назначенной ректором Университета.

Самостоятельно разработанные нормы расхода топлив применяются до момента разработки по индивидуальным заявкам базовых норм расхода топлив на служебные автомобили профильными научными учреждениями, которые занимаются разработкой таких норм по специальной программе-методике.

Все применяемые нормы расхода топлив на автотранспортные средства утверждаются приказом ректора Университета.

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода топлив соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

Затраты по использованным ГСМ в процессе эксплуатации автотранспортных средств списываются по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом ректора Университета.

К учету принимаются путевые листы, оформленные надлежащим образом.

Обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов утверждены Приказом № 152.

Для учета работы служебного автотранспорта, погрузчика и списания ГСМ в Университете применяются следующие самостоятельно разработанные формы путевых листов (приложение № 9 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета):

- путевой лист легкового автомобиля;
- путевой лист грузового автомобиля;
- путевой лист автобуса;
- путевой лист погрузчика.

Путевой лист оформляется на каждое транспортное средство, используемое в деятельности Университета на срок один день. В случае служебной необходимости путевой лист может быть оформлен на два дня.

Если транспортное средство используется несколькими водителями в течение срока действия путевого листа, то оформляются на это транспортное средство путевые листы отдельно для каждого водителя.

Должностное лицо, ответственное за выдачу путевых листов, оформляет путевой лист до выдачи его водителю. Выдача путевых листов подлежит регистрации в журнале.

Все вносимые в путевой лист изменения (исправления) выполняются в соответствии с требованиями статьи 9 Закона № 402-ФЗ и подтверждаются подписями водителя и лица, ответственного за выдачу путевых листов или эксплуатацию автотранспортного средства.

С целью определения фактических затрат на списание ГСМ при эксплуатации газонокосилок, дизельных генераторов и прочих устройств применяется самостоятельно разработанная форма – рапорт о работе (приложение № 9 к Учетной политике).

В Университете списание ГСМ осуществляется по средней фактической стоимости приобретенного ГСМ.

(Основание: пункт 108 Инструкции № 157н, пункт 37 Инструкции № 183н)

Передача путевых листов в бухгалтерию оформляется реестром путевых листов (приложение № 9 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

6.9. Учет строительных материалов.

Материальные запасы, указанные в пункте 118 Инструкции № 157н относятся к строительным материалам. Учет строительных материалов ведется на счете 010534000.

В случае изменения материально ответственного лица, отражение в учете операций по перемещению строительных материалов в процессе производства работ осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов.

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ хозяйственным способом является заявка на выдачу со склада материалов, приборов и оборудования (приложение № 9 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

На основании заявки заведующий складом выдает строительные материалы материально ответственному лицу на стройплощадку по требованию-накладной.

Списание строительных материалов осуществляется по факту расходования на основании подписанных комиссией по поступлению и выбытию активов Актов списания материальных запасов (ф.0504230).

Акт составляется на основании акта выполненных работ.

При принятии к учету строительных материалов от поставщика в единице измерения – поштучно, нормы расхода которых установлены в иных

единицах измерения – весовых или линейных, осуществляется перевод количества материалов в другую единицу измерения с составлением акта перевода.

Акт перевода в другую единицу измерения оформляется комиссией, в которую входят представители отдела материально-технического обеспечения, отдела учета финансовых и нефинансовых активов и ремонтно-технического отдела.

В акте перевода в другую единицу измерения указывается количество материала в единице измерения, указанной в сопроводительных документах поставщика, и в единице измерения, по которой материал будет расходоваться по нормам.

Одновременно определяется учетная цена в новой единице измерения.

На основании данных акта перевода составляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), в котором отражается новая единица измерения и новая учетная цена материала.

Материал приходится на склад в новой единице измерения и по соответствующей учетной цене, со ссылкой на приходный ордер.

6.10. Учет запасных частей.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» до момента установки на транспортное средство.

(Основание: пункты 99, 118 Инструкции № 157н)

В случае изменения материально ответственного лица, отражение в учете операций по перемещению запасных частей, используемых для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины и т.п.), учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Выбытие с забалансового счета запасных частей к транспортным средствам осуществляется:

- при списании автомобиля;
- при установке новых запасных частей на автомобиль взамен непригодных.

Снятые при списании автомобиля запасные части, пригодные для дальнейшего использования, отражаются в учете записью:

Дебет 210536340

Кредит 240110199 – по справедливой стоимости.

6.11. Учет товаров.

Товары – это материальные ценности, приобретенные Университетом для перепродажи, то есть с целью получения прибыли.

Учет товаров, приобретенных для продажи, осуществляется на счете 0105х8000 «Товары».

(Основание: пункт 124 Инструкции № 157н)

К бухгалтерскому учету товары принимаются по фактической стоимости. При формировании фактической стоимости учитываются все расходы, связанные с их приобретением.

(Основание: пункты 102, 105, 125 Инструкции № 157н)

Реализация осуществляется по утвержденным прайс-листам.

(Основание: пункт 125 Инструкции № 157н)

6.12. Учет бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности (далее – БСО) учитываются на счете 105. 36.349 «Прочие материальные запасы».

Списываются БСО с баланса в момент их выдачи со склада и перемещения в кассу, или ответственному сотруднику для оформления, передачи. Одновременно бланки БСО отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» – в условной оценке: 1 рублей за один бланк.

Выбытие бланков со счета 03 «Бланки строгой отчетности» отражается на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с приказами и журналами выдачи бланков.

Основанием на списание БСО являются:

- оформление и выдача БСО;
- порча, хищения, недостачи.

Бланки, которые ответственный за их оформление сотрудник не использовал, возвращаются в кассу Университета и восстанавливаются на счет 03 «Бланки строгой отчетности»

(Основание: пункт 34 Инструкции № 183-н)

6.13. Учет подарочной, сувенирной продукции (далее - наградная атрибутика).

Расходы на оплату договоров на приобретение подарочной, сувенирной продукции, а также иных материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения и дарения, отражаются по КВР 244 и относятся на подстатью 349 КОСГУ.

(Основание: пункт 11.4.8 Порядка N 209н, Письмо Минфина России от 21.05.2019 N 02-08-10/36733)

Поступление наградной атрибутики на склад учитывается на счете 010536349 «Прочие материальные запасы».

Списывается наградная продукция с баланса в момент ее выдачи со склада ответственному сотруднику для оформления, передачи. Одновременно

наградная продукция отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

- призы, знамена, кубки, в том числе переходящие в условной оценке: 1 рублей за один предмет;

- ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости приобретения.

Если ответственный сотрудник одновременно принес документы на покупку и вручение или дарение наградной атрибутики, то на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» они не учитываются.

Наградная атрибутика принимается на баланс и сразу списывается в расходы текущего финансового периода в сумме стоимости приобретения ценных подарков и сувениров с приложением документов, подтверждающих факт их вручения.

В этом случае стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

(Основание: пункт 345 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 14.03.2019 N 02-06-10/16864):

Наградная атрибутика, которую ответственный сотрудник не вручил и вернул в места хранения, списывается с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» и восстанавливается на балансе.

(Основание: пункт 34 Инструкции № 183н)

6.14. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками;
- запасные части и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;
- канцелярские товары;
- иные материальные запасы.

По средней стоимости списываются следующие материальные запасы (бензин, дизельное топливо, ветошь и т.п.).

(Основание: пункт 108 Инструкции № 157н)

Применяемый метод используется в течение финансового года непрерывно.

(Основание: пункт 46 СГС «Концептуальные основы», пункт 108 Инструкции № 157н)

Основанием для списания на хозяйственные нужды мягкого инвентаря, расходных моющих средств, хозяйственных материалов (щеток и т.п.), канцелярских товаров является

– наличие заявки на списание материальных запасов, на основании которой составляется Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143), Акт о списании материальных запасов (ф.0504230);

– составленная ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) для канцелярских товаров.

Списание использованных на хозяйственные нужды электрических лампочек производится Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

(Основание: Методические указания № 52н, пункт 9 СГС «Учетная политика»)

Выбытие материальных запасов по причине их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненного ущерба.

(Основание: пункт 112 Инструкции № 157н)

В случае изменения материально ответственного лица, отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри Университета осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов на основании следующих первичных документов:

– накладной на внутреннее перемещение (ф. 0504102).

Учет незавершенного производства

6.15. Незавершенное производство – совокупность фактически понесенных Университетом затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящихся на не прошедшую всех стадий технологического процесса продукцию, а также на изделия не укомплектованные, не прошедшие испытания и техническую приемку, и (или) на объем не завершенных выполнением работ (этапов работ), услуг.

Незавершенное производство отражается в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат.

Затраты на незавершенное производство отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в материальные запасы», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Сумма общехозяйственных расходов Университета не включается в фактическую стоимость незавершенного производства.

(Основание: пункт 137 Инструкции № 157н)

6.17. На каждую отчетную дату незавершенное производство оценивается в сумме затрат, связанных с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг.

(Основание: пункт 33 СГС «Запасы»)

Учет саженцев

6.18. Саженцами считаются деревья (кустарники, растения) до достижения ими периода плодоношения (в отношении плодоносящих насаждений) или эксплуатационного возраста. Расходы по приобретенным саженцам относить на статью 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ и учитывать их в составе материальных запасов до момента высадки в почву и приживания. Принятие в эксплуатацию, а соответственно и учет в составе основных средств многолетних насаждений, осуществляется по достижении эксплуатационного возраста. Эксплуатационный возраст установить 5 лет. До принятия в эксплуатацию в составе основных средств посаженные саженцы учитываются в составе капитальных вложений в основные средства на счете 106.01 «Вложения в основные средства».

7. Доходы от собственности (учет имущества, полученного (переданного) в аренду и другие доходы.

7.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда»

7.1.2. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды.

(Основание: пункт 15 СГС «Аренда».

7.1.3. СГС «Аренда» не применяется при предоставлении:

- материальных носителей нематериальных активов во временное пользование;
- имущества, переданного в безвозмездное пользование по решению собственника или учредителя, чтобы выполнять услуги с целью которого создан Университет, либо для управленческих нужд Университета;
- имущества в безвозмездное пользование – в силу обязанности, которая возникает по действующему законодательству;
- имущества в безвозмездное пользование в целях совместного владения и пользования без объединения, чтобы выполнять государственные полномочия и функции, оказывать государственные услуги;
- земельных участков во временное владение и пользование по договорам аренды или безвозмездного пользования для строительства;
- прав пользования поверхностными водными объектами – по договорам водопользования.

В случае, если арендатором является Университет, СГС «Аренда» не применяется, если расходы на содержание объекта несет арендо-, ссудодатель.

В этих случаях полученное имущество отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

(Основание: пункт 4 СГС «Аренда», пункт 2 статьи 616 ГК, пункт 333 Инструкции № 157н, пункт 9.7 системного письма Минфина, Федерального казначейства от 21.01.2019 № 02-06-07/2736, 07-04-05/02-932, писем Минфина от 16.07.2019 № 02-07-10/52723, от 27.02.2019 № 02-07-10/12769, от 15.02.2019 № 02-06-10/9511, от 15.02.2019 № 02-07-10/9572).

7.1.4. Основными объектами учета при операционной аренде являются:

а) если Университет является принимающей стороной:

– право пользования имуществом (011140000 «Право пользования имуществом»);

– обязательства по уплате арендных платежей (030224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

– амортизация права пользования имуществом (010440450 «Амортизация права пользования имуществом»);

– расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 030200000 «Обязательства», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

б) если Университет является передающей стороной:

– расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»);

– информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета: 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);

– ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (240149121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»);

– расчеты по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно) на соответствующие счета: 220535000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 240110135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

7.1.5. Принятие обязательств Университетом осуществляется в пределах плановых назначений, предусмотренных утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

7.1.7. 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).

7.1.8. При передаче имущества в аренду (безвозмездное пользование) в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объекта (часть объекта) в пользование.

7.1.9. При досрочном расторжении договора аренды или безвозмездного пользования остатки по счетам 011140000 «Обесценение нефинансовых активов», 020520000 «Расчеты по доходам от собственности», 030220000 «Расчеты по работам, услугам», 040149000 «Доходы будущих периодов», 040150000 «Доходы будущих периодов», списываются проводками, обратными тем, которые применялись при признании объектов в учете. Метод «красного сторно» при этом не применяется.

7.2. Другие доходы от собственности

7.2.1. В течении финансового года, Университет может получать доходы от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации

8. Учет расходов Университета. Формирование себестоимости

8.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ и реализованной продукции определяется отдельно для каждого вида услуг, продукции и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: пункты 134, 135 Инструкции № 157н)

8.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, работ, производства конкретного вида продукции.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, работ, производством продукции, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, работ, производства продукции.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, работ, производством продукции и осуществлены для обеспечения функционирования Университета в целом как хозяйствующего субъекта.

8.3. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по видам работ, услуг, готовой продукции в разрезе источников поступлений:

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.

8.4. В составе прямых расходов отражаются:

«Заработная плата» – расходы на оплату труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, выполнении работ;

«Начисления на выплаты по оплате труда» – начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, выполнении работ;

«Коммунальные услуги» – оплата услуг по отоплению, холодному водоснабжению, водоотведению, предоставлению газа и электроэнергии ведутся в разрезе поставок газа, транспортировки газа, электроэнергии (СОЛ «Горизонт», общежития);

«Прочие работы, услуги» – расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, выполнением работ (расходы по оплате договоров гражданско-правового характера (ДПО, НИР, расходы в рамках КМР и т.п.);

«Расходование материальных запасов» – расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг, выполнения работ (расходные материалы, мягкий инвентарь и спецодежда, прочие материальные запасы);

«Прочие расходы» – другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, выполнением работ.

В составе накладных и общехозяйственных расходов отражаются

С целью формирования фактической себестоимости производимой продукции, оказания работ или услуг, а также определения финансовых результатов расходами к распределению пропорционально прямым затратам считать следующие накладные и общехозяйственные расходы в разрезе расходов :

«Заработная плата» –расходы на оплату труда работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала;

«Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме» – возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками (суточные);

«Начисления на выплаты по оплате труда» – начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого и обслуживающего персонала;

«Услуги связи» – расходы на Интернет, почтовые расходы, телекоммуникационные услуги, услуги сотовой связи;

«Транспортные расходы» – оплата транспортных расходов, связанных с деятельностью Университета, расходы по оплате договоров гражданско-правового характера по оказанию услуг по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования;

«Коммунальные услуги» – оплата услуг по отоплению, холодному водоснабжению, водоотведению, предоставлению газа и электроэнергии ведутся в разрезе поставок газа, транспортировки газа, электроэнергии;

«Работы, услуги по содержанию имущества» – отражаются:

– расходы по текущему ремонту зданий и сооружений, оборудования, инвентаря;

– расходы по заправке картриджей;

– расходы по вывозу и утилизации ТБО, дезинфекции, дератизации;

– расходы по содержанию мини-АТС, пожарной сигнализации, прачечного оборудования, технических средств охраны;

– расходы по поверке приборов учета, калибровке систем измерений;

– расходы по санитарно-гигиеническому обслуживанию;

– расходы по содержанию автотранспорта, пожарного инвентаря;

– прочие расходы.

«Прочие работы, услуги» – отражаются работы (услуги):

– по проведению медицинских осмотров и освидетельствованию работников, состоящих в штате;

– нотариальные услуги;

– участие в выставках, конференциях, форумах, семинарах, совещаниях;

– расходы по охране труда;

– обучение на курсах повышения квалификации, подготовке и переподготовке кадров;

– подписка на периодические издания;

– аттестация рабочих мест;

– размещение объявлений, рекламы;

– санитарно-эпидемиологический надзор;

– типографские услуги;

– услуги в области информационных технологий;

– услуги по охране, в том числе услуги вневедомственной охраны;

– обеспечение безопасности в области информационных технологий;

– обновление баз данных приобретенных неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение;

– организация досуга;

– расходы по оплате договоров гражданско-правового характера на оказание услуг по проживанию в жилых помещениях (наем жилого помещения) на период соревнований, учебной практики, направления работников в служебные командировки;

– возмещение работникам Университета расходов, связанных со служебными командировками: по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования, расходы по найму жилых помещений, по иным расходам, произведенным работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя в соответствии с коллективным договором или локальным актом Университета.

«Страхование» – относятся расходы на уплату страховых премий (страховых взносов) по договорам страхования, заключенным со страховыми организациями.

«Услуги, работы для целей капитальных вложений» – относятся расходы по:

- разработке проектной и сметной документации для строительства, реконструкции объектов нефинансовых активов;
- проведение государственной экспертизы проектной документации, осуществление строительного контроля, включая авторский надзор за строительством, реконструкцией объектов капитального строительства, оплату демонтажных работ (снос строений, перенос коммуникаций и т.п.);
- установку (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как: охранная, пожарная сигнализация, локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, в том числе обустройство «тревожной кнопки», а также работы по модернизации указанных систем;
- иные аналогичные расходы.
- уплаченная государственная пошлина формирующая накладные расходы.

Накладные и общехозяйственные расходы распределяются пропорционально прямым затратам.

8.5. На увеличение расходов текущего года относятся следующие затраты:

- амортизация имущества, числящегося на КФО «4» (недвижимого имущества, ОЦДИ), а также числящегося на КФО «2», но фактически используемого при выполнении государственного задания;
- штрафы, пени, неустойки, начисленные Университету;
- транспортный налог, земельный налог, налог на имущество;
- плата за загрязнение окружающей среды;
- оплата госпошлин если расходы не формируют себестоимость затрат.

8.8. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции:

- расходы, произведенные за счет субсидий из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- расходы, произведенные за счет грантов в форме субсидий;
- расходы, произведенные за счет субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики);
- расходы, произведенные за счет денежных средств и имущественных целевых взносов, полученных по договорам пожертвования на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;

– расходы, произведенные за счет грантов, предоставленных на безвозмездной основе юридическими лицами.

9. Учет денежных средств и денежных документов

9.1. Учет денежных средств, поступающих на счета Университета, ведется:

– по открытым в территориальном органе Федерального казначейства – на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства»;

– по открытым в кредитной организации – на счете 020121000 020126000, «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации».

9.1.1. Движение денежных средств, поступивших в виде доходов от платной деятельности и иной деятельности, субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства отражается на счетах 220111000 и 420111000 без операций санкционирования.

9.1.2. Движение денежных средств в виде иных субсидий и субсидий на капитальные вложения на счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, отражается на счетах 520111000 с применением операций санкционирования.

9.1.3. Университет, до поступления целевой субсидии на лицевой счет, может заимствовать на целевые расходы средства субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания или средства от приносящей доход деятельности.

При поступлении целевой субсидии на лицевой счет Университета производится восстановление заимствованных по другим источникам средств.

Операции по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по иному виду деятельности отражаются в бухгалтерском учете следующими проводками:

1) привлечение средств с КФО «3» на исполнение обязательства по КФО «2»:

Дебет 330406830 (счет 18 КОСГУ 610)

Кредит 320111610 (счет 18 КОСГУ 610).

2) одновременно поступление денежных средств на КФО «2»:

Дебет 220111510 (счет 17 КОСГУ 510)

Кредит 230406730 (счет 17 КОСГУ 510).

Аналогично проводятся операции по привлечению средств с иных источников.

(Основание: письмо Минфина России от 28.12.2016 № 02-06-10/79177)

9.2. На счете 330401000 учитываются средства во временном распоряжении.

Средства, поступающие во временное распоряжение – средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению.

(Основание: пункт 267 Инструкции № 157н)

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности:

- денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения договора;
- денежные средства (гранты РФФИ для физических лиц);
- иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

9.3. Денежные средства, перечисленные Университету, подлежащие зачислению на его счета в следующем месяце, а также средства, переведенные с одного счета Университета на другой, при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день, в целях бухгалтерского учета признаются денежными средствами в пути.

Учет операций по движению денежных средств ведется на счете 020113000 «Денежные средства учреждения в пути».

(Основание: пункты 162-165 Инструкции № 157 н)

9.4. Учет операций по движению безналичных денежных средств в Университете ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) на основании первичных документов.

9.5. Учет денежных средств в кассе Университета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации и Положением о соблюдении кассовой дисциплины (приложение № 7 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

(Основание: Указание Банка России № 3210-У)

9.6. Учет денежных документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки;
- оплаченные талоны на топливо.

9.6.1. Денежные документы принимаются в кассу Университета, хранятся в кассе и учитываются по фактической стоимости с учетом всех

налогов, в том числе возмещаемых на счете 020135000 «Денежные документы».

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 169 Инструкции № 157н)

9.6.2. Прием и выдача денежных документов оформляется приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с указанием на них записи «Фондовый».

9.6.3. Приходные и расходные кассовые ордера с указанием на них записи «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций с денежными средствами.

(Основание: пункт 170 Инструкции № 157н, пункт 89 Инструкции № 183н)

9.6.4. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги также с указанием на них записи «Фондовый» (ф. 0504514).

При этом итоговые показатели операций за день и показатели остатка на конец дня формируются по денежным средствам и по денежным документам раздельно. В листах кассовой книги, содержащих данные о движении денежных документов, строки «в том числе на заработную плату» и «общий остаток денежных средств в кассе на конец дня» не заполняются.

9.7. Кассовая книга (ф. 0504514)(денежные средства и денежные документы) ведется автоматизированным способом и оформляется на бумажном носителе.

(Основание: пункт 4.7 Указания Банка России № 3210-У)

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег, денежных документов по каждому кассовому приходному и расходному ордеру (фондовому приходному и фондовому расходному ордеру).

(Основание: пункты 170, 172 Инструкции № 157н; Методические указания № 52н)

9.8. Учет операций по денежным документам ведется в журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

9.9. Выдача наличных денежных средств и денежных документов под отчет работникам Университета производится в соответствии с Положениями, приведенными в приложениях № 5 и № 6 к Учетной политике.

9.10. Порядок учета поступлений средств от пожертвований, приведен в приложении № 8 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. 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) на счете 0208xx000 в журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: пункты 218 Инструкции № 157н)

10.2. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников или через кассу Университета.

10.3. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (приложение № 5 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

Аванс на командировочные расходы выдается работнику Университета на основании его заявления, согласованного в установленном порядке.

Порядок направления в командировку работников Университета и представления авансовых отчетов подотчетными лицами определен в Положении о служебных командировках, утвержденном отдельным локальным актом Университета.

10.4. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (приложение № 6 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в приложении № 6 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета

10.5. Выдача авансов и средств под отчет производится штатным работникам Университета, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

10.6. В рамках проведения культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы, научно-практических конференций, и т. п., обучающиеся Университета направляются для участия в различных мероприятиях (конкурсах, конференциях, соревнованиях, фестивалях и т.п.).

Порядок направления обучающихся на культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия, научно-практические конференции, олимпиады и иные мероприятия утвержден отдельным локальным актом Университета.

Основанием для направления обучающихся в поездку является приказ, который издается по каждому факту их направления, с указанием источника финансирования, перечнем выезжающих обучающихся и назначением ответственного работника.

Изданный приказ является основанием для утверждения сметы расходов на мероприятие.

Оплата расходов, связанных с поездками обучающихся производится за счет финансирования, выделенного из бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности по статьям экономической классификации расходов в пределах показателей, предусмотренных соответствующим планом финансово-хозяйственной деятельности.

При направлении обучающегося или группы обучающихся в поездку за пределы места расположения Университета, ответственному за организацию участия в мероприятии выдается аванс на оплату расходов.

Согласно утвержденной смете возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения и прочие расходы.

Ответственный работник самостоятельно приобретает билеты на проезд обучающихся и оплачивает их проживание.

В течение трех рабочих дней от даты окончания поездки, ответственным за организацию участия обучающихся в мероприятии составляется авансовый отчет установленной формы с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы: маршрут-квитанций электронных билетов, квитанций, счетов, чеков контрольно-кассовой техники или документа, подтверждающего оплату, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Возмещаются расходы:

а) по проезду:

– железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса (купейный вагон);

– водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения;

– воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

– автомобильным транспортом – в транспорте общего пользования.

– расходы, относящиеся к расходам по проезду: страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплата услуг по оформлению проездных документов, расходы по бронированию билетов, расходы за пользование постельными принадлежностями).

б) по найму жилых помещений: на основании счетов гостиниц, квитанций, но не более 550,00 рублей в сутки. Свыше 550,00 рублей расходы возмещаются только с письменного разрешения ректора Университета за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

г) по оплате организационных взносов за участие в мероприятиях: в размере фактических затрат при условии их планирования в соответствующем плане финансово-хозяйственной деятельности.

Расходы сверх установленных норм компенсируются с разрешения ректора Университета за счет средств от приносящей доход деятельности.

Порядок направления обучающихся на культурно -массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия, научно- практические

конференции, олимпиады и иные мероприятия утверждается отдельным локальным актом Университета.

11. Расчеты с дебиторами и кредиторами, расчеты по обязательствам

11.1. В процессе исполнения функций, возложенных учредителем, Университет совершает различные хозяйственные операции. Для учета расчетов с другими экономическими субъектами в плане счетов бюджетного учета предусмотрены счета:

- 020500000 «Расчеты по доходам»;
- 020600000 «Расчеты по выданным авансам»;
- 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;
- 021000000 «Прочие расчеты с дебиторами»;
- 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам»;
- 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;
- 030400000 «Прочие расчеты с кредиторами».

11.2. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пункты 6, 220 Инструкции № 157н)

11.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), бухгалтерской справки (ф. 0504833).

11.4. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным государственным контрактом (договором, соглашением), заключенным в рамках контрактной системы отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: пункт 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

11.5. Списание безнадежной дебиторской задолженности и не востребовавшейся кредиторской задолженности с осуществляется в соответствии с Порядком (приложение № 15 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета)»

11.6. В Университете применяется счет 021005000 «Расчеты с прочими дебиторами» для расчетов с дебиторами по предоставлению:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

(Основание: пункты 235, 236 Инструкции № 157н)

11.7. Учет расчетов по обязательствам в Университете ведется на счете 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

11.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений по счетам 030211000 «Расчеты по заработной плате» и 030212000 «Расчеты по прочим выплатам» соответственно.

Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется в разрезе институтов.

Указанные расчеты отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

11.9. Отработанное по факту время для каждого работника Университета подлежит учету с использованием табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель).

(Основание: Методические указания № 52н)

Рабочее время в Табеле учитывается методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

Табель в структурных подразделениях ведется ежемесячно ответственными лицами, назначенными приказом ректора Университета (или уполномоченного им лица).

Изменения списочного состава работников в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (приказы о приеме на работу, увольнении, о предоставлении отпуска, направлении в командировку и т.п.).

В связи с большим количеством структурных подразделений и их удаленностью табель заполняется за месяц, за который предусмотрена выплата заработной платы.

Заполненный Табель подписывается ответственными лицами, на которых возложено ведение Табеля.

Табель, подписанный назначенными ответственными лицами: ответственным исполнителем и исполнителем, представляется на бумажном носителе в бухгалтерию для проведения расчетов.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

Буквенный код	Наименование показателя
Я	Продолжительность работы в дневное время. Дистанционная работа.
Н	Работа в ночное время
С	Часы сверхурочной работы
В	Выходные и нерабочие праздничные дни
РП	Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни
ОВ	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)
ПН	Оплата работы в выходной день в одинарном размере
НВ	Дополнительный выходной день без сохранения оплаты труда
К	Служебная командировка
ПК	Повышение квалификации с отрывом от работы
О	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск
ОД	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
ОУ	Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением
УД	Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы
ДО	Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя
ДБ	Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы
НН	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)
Г	Дни выполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству
Б	Временная нетрудоспособность
БК	Больничный лист в связи с карантином
Р	Отпуск по беременности и родам
ОЖ	Дни отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет
Т	Временная нетрудоспособность без назначения пособия
П	Прогоулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)
Д	Диспансеризация
ОН	Нерабочие оплачиваемые дни
ПД	Приостановление трудовой деятельности
НБ	Отстранение от работы без оплаты

В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работникам Университета по их заявлениям путем перевода денежных средств на карточный счет работника в кредитную организацию.

Зарботная плата работникам Университета выплачивается 2 раза в месяц в сроки, установленные отдельным локальным актом Университета.

Отпускные, материальная помощь, пособия выплачиваются по мере необходимости в межрасчетный период.

При начислении выплат в пользу работника исходя из его среднего заработка: отпускных, компенсаций, выходных пособий при увольнении, командировочных и в других установленных случаях составляется записка-

расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425) (далее – записка-расчет).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

Записка-расчет составляется в электронном виде и ежемесячно распечатывается на бумажном носителе в одном экземпляре.

Номер и дата записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска формируется программно при введении документа – основания для расчета.

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

Аналогичный порядок нумерации применяется и при оформлении записок-расчетов, составляемых в других случаях.

11.10. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется раздельно в журналах операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) по счетам 030211000 и 030212000 соответственно.

11.11. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам в разрезе каждого получателя ведется в журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071).

(Основание: пункт 257 Инструкции № 157н)

11.12. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется на счет 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

(Основание: пункт 257 Инструкции № 157н)

11.13. Счет 030300000 предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты.

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: пункт 264 Инструкции № 157н)

12. Финансовый результат

12.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

- 040110000 «Доходы текущего финансового года»;
- 040120000 «Расходы текущего финансового года»;
- 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 040140000 «Доходы будущих периодов»;
- 040150000 «Расходы будущих периодов»;
- 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами Университета за отчетный период. Суммы начисленных доходов Университета сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

Для определения финансового результата деятельности Университета доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе видов поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

Доход по субсидии на выполнение государственного задания, субсидии иные цели, гранта в форме субсидии признаются в качестве доходов будущих периодов в сумме заключенных Соглашений порядке и условиях предоставления субсидии, в соответствии с положениями СГС «Доходы» на дату заключения Соглашения. Доходы будущих периодов от субсидии признаются в составе доходов от реализации текущего отчетного периода на основании Извещения (форма по ОКУД 0504805) с последующей корректировкой по итогам принятия учредителем отчетов о выполнении государственного задания и о достижении целевых показателей, а также подтвержденных остатков целевых субсидий к использованию.

12.2. Доходы от оказания платных услуг, компенсаций затрат делятся на две учетные группы:

- от обменных;
- от необменных операций.

(Основание: пункт 6 СГС «Доходы»)

Доходы от оказания платных услуг относятся к доходам от обменных операций и отражаются в учете на дату возникновения права на их получение в сумме ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

(Основание: пункты 48, 53 СГС «Доходы»).

По факту подписания договора на платные услуги, срок действия которых выходит за пределы текущего года, начисляется доход на всю сумму договора.

Доходы от собственности и от реализации относятся к доходам от обменных операций.

Доходы от компенсации затрат относятся к доходам от необменных операций и отражаются в учете на дату возникновения требований к их плательщикам в сумме, указанной в соответствующих документах.

(Основание: пункты 34, 35 СГС «Доходы»).

12.2.1. Платными образовательными услугами является осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам образования, заключаемым при приеме на обучение.

В договорах указывается полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения, а также порядок их оплаты.

12.2.2. Доходы по долгосрочному договору на оказание платных образовательных услуг признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора (по факту подписания договора, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен).

(Основание: пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры»)

12.2.3. Университет отражает расчеты с дебиторами по доходам от реализации образовательных услуг за весь срок действия долгосрочного договора в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов.

12.2.4. Доходы по долгосрочному договору на оказание платных образовательных услуг по высшему и среднему профессиональному образованию признаются в составе доходов от реализации текущего периода в течение учебного года (с сентября по декабрь и с января по июнь) до истечения срока действия долгосрочного договора с одновременным уменьшением сумм предстоящих доходов.

12.2.5. Бухгалтерские записи по оказанию платных образовательных услуг по долгосрочным договорам по высшему и среднему профессиональному образованию признаются в качестве доходов будущих периодов в разрезе каждого договора исходя из срока оказания услуг по договору. Признать в составе доходов от реализации текущего отчетного периода ежемесячно (на последнее число месяца) путем деления стоимости учебного года платных образовательных услуг равными долями на 10 учебных месяцев.

Дебет 401.41.131 Кредит 401.10.131

В случае прекращения оказания платных образовательных услуг:

– до 15 числа месяца включительно начисление дохода за этот период не производится;

– после 15 числа месяца начисление дохода производится за весь месяц.

12.2.7. Если студенту, обучающемуся по долгосрочному договору, предоставлен академический отпуск, то плата за период академического отпуска не начисляется.

В учете признание доходов текущего года прекращается. После выхода студента из академического отпуска начисление дохода текущего периода возобновляется.

Доходы будущих периодов при этом могут корректироваться только на сумму индексации с учетом уровня инфляции один раз в год.

12.2.8. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, Университет применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

(Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры»)

12.2.9. При заключении договоров с юридическими и физическими лицами по программам дополнительного образования, профессионального обучения начисление дохода производится:

– при периоде обучения менее одного месяца – на момент оказания услуг;

– при периоде обучения более одного месяца ежемесячно (на последнее число месяца) путем деления стоимости образовательных платных услуг

равными долями на количество месяцев обучения, если иное не предусмотрено календарным учебным планом.

12.2.10. В случае расторжения долгосрочного договора осуществляется корректировка в части уменьшения доходов.

12.2.11. Выпадающие доходы – это убытки, которые получены учреждением в результате исполнения норм действующего законодательства локальных актов Университета при оказании услуг, выполнении работ либо реализации товаров.

Для отражения их в бухгалтерском учете применяется счет 040110174 «Выпадающие доходы».

(Основание: пункт 180 Инструкции № 183н)

К выпадающим доходам относятся: уменьшение штрафов, пени, неустоек, выставленных поставщику за нарушение договорных обязательств в случае прощения долга; предоставление скидок (льгот) по сравнению с базовой стоимостью.

Операции по отражению в учете выпадающих доходов оформляются бухгалтерской справкой (ф. 05040833).

12.2.12. Доходы от реализации металлолома (макулатуры, ветоши и т.д.).

Полученный в ходе демонтажных работ металлолом (макулатура, ветошь и т.д.) подлежит оприходованию.

(Основание: пункт 106 Инструкции № 157н)

Принятие к учету металлолома (макулатуры, ветоши и т.д.) отражается в учете записями:

Дебет 210536340

Кредит 240110172 – оприходован металлолом (макулатура, ветошь и т.д.) по текущей оценочной стоимости, полученный в результате ликвидации объекта учета, демонтажа, разу комплектации основных средств.

При реализации стоимость металлолома (макулатуры, ветоши и т.д.) списывается на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

Доход от реализации металлолома (макулатуры, ветоши и т.д.) отражается бухгалтерской записью:

Дебет 2 205 74 560

Кредит 2401 10 172.

12.3. К доходам от необменных операций Университета относятся внереализационные доходы от денежных взысканий (штрафов) за нарушение условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, расчеты по возмещению ущерба и прочие .

Доходы от штрафных санкций по контрактам, возмещений ущерба признаются в разрезе оснований, по которым они возникли, исходя из экономического содержания операций по бюджетной классификации.

Дата отражения доходов наступает:

- при возникновении права требовать уплаты штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба;

- при вступлении в силу решения суда;

- при предъявлении требования уплатить неустойку по контракту.

Величиной дохода является сумма, указанная в документах.

На счете 240110140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5».

12.4. На счете 020580000 «Расчеты по прочим доходам» учитываются следующие доходы:

- в виде невыясненных поступлений;
- иные доходы;

12.5. Аналитический учет по счету 040120000 «Расходы текущего финансового года» формируется по соответствующим аналитическим кодам вида выбытий объекта учета (КОСГУ).

12.5.1. Расходы Университета, понесенные в связи с оказанными услугами (выполненными работами), формируют себестоимость выполнения работ по долгосрочному договору за отчетный период – квартал, относимую на финансовый результат отчетного периода.

(Основание: пункт 12 СГС «Долгосрочные договоры»)

Сумму НДС, начисленную в составе суммы доходов от реализации текущего периода, относят на расчеты по НДС:

- в случае завершения этапов;
- если доходы от реализации для целей бухгалтерского учета учтены ранее даты признания доходов от реализации для целей налогового учета.

12.6. Учет расходов будущих периодов осуществляется по счету 040150000 «Расходы будущих периодов».

К расходам будущих периодов относятся расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной собственности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;

Списание расходов осуществляется с даты, установленной в страховом полисе, приобретения прав.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

12.7. Обобщение информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Университета, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения отражается на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

Резервы предстоящих расходов изложены в (приложение № 3 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета):

12.8. Финансовый результат прошлых отчетных периодов предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам:

- финансового результата текущего финансового года (доходы на счете 0 40110 000, расходы на 0 40120 000);

- аналитических счетов, предназначенных для исправления ошибок прошлых лет, выявленных в отчетном году (40116, 40126, 40127, 40118, 40128, 40119, 40129);

- 30405 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом;

- 0 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами»;

- расчетов с прочими кредиторами для исправления ошибок прошлых лет, выявленных в отчетном году (30466, 30476, 30486, 30496).

Исправление ошибки прошлых лет в регистрах учета и отчетности отражается в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по применению СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», до момента урегулирования отражения данных операций Инструкцией № 183н

(Основание: пп.17-19,21 СГС Учетная политика, оценочные значения и ошибки»: п.п.172.1,175.1,183.1 Инструкции № 183н; п.8 ст .21 Федерального закона № 402-ФЗ).

13. Санкционирование расходов

13.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

13.2. Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок;

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

– по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственных контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственных контракта);

– по обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного авансового отчета;

– по обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДФЛ и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций.

13.3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

13.4. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (форма по ОКУД 0504064).

13.5. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

14. Забалансовый учет

14.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(42. Аналитический учет по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества. При этом выделяются следующие группы имущества:

01.11 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования»;

01.12 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды»;

01.21 «Особо ценное имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования»;

01.22 «Особо ценное имущество в пользовании по договорам аренды»;

01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования»;

01.32 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды»;

15.3. Аналитический учет по счету 02 «Материальные ценности на хранении» ведется по следующим группам имущества:

02.1 «ОС на хранении»;

02.2 «МЗ на хранении»;

02.3 «ОС, не соответствующие условиям актива»;

02.4 «ОС на утилизации»;

02.5 «Зеленые насаждения».

Имущество принимается к учету по известной стоимости или в условной единице: один объект – один рубль.

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 335, 336 Инструкции № 157н)

14.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- дипломы;
- свидетельства;
- путевки.

Аналитический учет ведется на субсчетах:

03.1 «Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)»;

03.2 «Бланки строгой отчетности».

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк – один рубль.

Порядок учета бланков строгой отчетности отражен в приложении № 16 к Учетной политике.

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 337, 338 Инструкции № 157н)

14.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется в разрезе дебиторов, по видам дебиторской задолженности по доходам.

При возобновлении взыскания сомнительной задолженности, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете.

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 339, 340 Инструкции № 157н)

14.6. На забалансовом счете 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности» предназначен для учета задолженности учащихся и (или) студентов за невозвращенное ими иное имущество. Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений, по каждому учащемуся, студенту, виду материальных ценностей.

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 343, 344 Инструкции № 157н)

14.7. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются призы, знамена, кубки для награждения команд-победителей, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценные подарки и сувениры.

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 345, 346 Инструкции № 157н)

Материальные ценности, приобретенные для награждения команд-победителей, а именно: награды, призы, знамена, кубки (в том числе переходящие) учитываются в условной оценке: «один предмет – один рубль».

Материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения, а именно: ценные подарки, сувениры учитываются по стоимости их приобретения.

Поступление ценных подарков, призов, кубков, сувениров приобретенных за плату с целью дальнейшего вручения или дарения учитывается на счете 07 на основании первичных документов предоставленных поставщиком или подотчетным лицом (счета, накладные, товарные и кассовые чеки).

Затраты на приобретение подарков и сувениров относятся на расходы текущего финансового года с применением подстатьи 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» КОСГУ.

(Основание: Порядок применения КОСГУ № 209н)

Если ответственные лица одновременно представляют документы на покупку и вручение материальных ценностей, на забалансовый учет они не принимаются. Стоимость их списываются на расходы текущего года.

(Основание: Письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864)

Списание материальных ценностей со счета 07 отражается в учете по мере их вручения (дарения) по стоимости, по которой ранее были приняты к учету.

(Основание: пункт 345 Инструкции № 157н)

Аналитический учет ведется на субсчетах:

07.1 «(Усл.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

07.2 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения».

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 345, 346 Инструкции № 157н)

Аналитический учет по счету ведется по каждому предмету в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

Ведется регистр учета с использованием вычислительной техники, в электронном виде. Распечатываются на бумажном носителе по мере необходимости, но не реже одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(Основание: пункты 19, 346 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

14.8. На забалансовом 08 «Путевки неоплаченные» предназначен для учета путевок, полученных безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций.

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 347, 348 Инструкции № 157н)

14.9. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 349, 350 Инструкции № 157н)

14.10. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- иные виды обеспечений.

Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта.

Согласно письму Минфина России от 27.06.2014 № 02-07-07/31342 обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на данном счете датой предоставления этой гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 (отражение по счету со знаком «минус») отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана названная гарантия (датой исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения банком требований заказчика об уплате денежной суммы в связи с нарушением поставщиком (исполнителем) обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 351, 352 Инструкции № 157н)

14.11. На забалансовом счете 13 «Экспериментальные устройства» учитываются материальные ценности, использованные при изготовлении экспериментальных устройств, необходимых при проведении научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ, до момента проведения демонтажа этих устройств.

К счету ведутся дополнительные субсчета:

- 13.1 «Экспериментальные устройства (ОС)»;
- 13.2 «Экспериментальные устройства (МЗ)».

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункт 8 Инструкции № 157н)

14.12. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств, а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) на банковские счета Университета, на лицевой счет, открытый в органе Федерального казначейства, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу.

К счету 17 ведутся дополнительные субсчета:

- 17.01 «Поступления денежных средств на счета учреждения»;
- 17.03 «Поступление денежных средств в пути на счета учреждения»;
- 17.06 «Поступления денежных средств на специальные счета в кредитной организации»;
- 17.07 «Поступления денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте»;
- 17.30 «Поступление расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

17.34 «Поступление денежных средств в кассу учреждения».

Забалансовый счет 18 «Выбытие денежных средств» предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств, а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов Университета, с лицевого счета, открытого в органе Федерального казначейства, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы.

К счету ведутся дополнительные субсчета:

18.01 «Выбытие денежных средств со счетов учреждения»;

18.03 «Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения»;

18.06 «Выбытие денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте»;

18.07 «Выбытие расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

18.30 «Выбытие расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

18.34 «Выбытие денежных средств из кассы учреждения».

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 365, 368 Инструкции № 157н)

14.13. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»

Не востребованная кредитором задолженность отражается согласно приказу (распоряжению) ректора, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- служебной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание невостребованной кредиторской задолженности осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

14.14. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество.

На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются материальные ценности, которые введены в эксплуатацию и имеют стоимость до 10 000,00 рублей включительно, за исключением недвижимости и объектов библиотечного фонда.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим Актом о списании (ф. 0504104; ф. 0504105; ф. 0504143) или Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 51, 373, 374 Инструкции № 157н)

14.15. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются периодические издания (газет, журналов и т.п.), приобретаемых Университетом для комплектации библиотечного фонда.

Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект – один рубль (номер журнала, годовой комплект газеты и т.п.).

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 377, 378 Инструкции № 157н)

14.16. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитываются объекты учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным Университетом в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

К счету 25 введены дополнительные субсчета.

Аналитический учет на счете 25 ведется по следующим группам:

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

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 381, 382 Инструкции № 157н)

14.17. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным Университетом в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля его сохранности, целевого использования и движения.

К счету 26 ведутся дополнительные субсчета.

Аналитический учет на счете 26 ведется по следующим группам:

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

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 383, 384 Инструкции № 157н)

14.18. На забалансовом счете 27.02 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное Университетом в личное пользование работникам для выполнения ими

должностных обязанностей, в целях обеспечения контроля его сохранности, целевого использования и движения.

(Основание: пункт 21 Инструкции № 33н, пункты 385, 386 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 27.01 «Основные средства, выданные в пользование работникам» учитываются основные средства, переданные в личное пользование сотрудникам Университета для выполнения ими своих функциональных обязанностей.

14.19. На забалансовом счете 40К «Топливные карты» учитываются топливные карты, являющиеся собственностью компании, которая их выпустила.

Топливная карта не является самостоятельным объектом бухгалтерского учета, учитываемым на балансовых счетах Университета.

В целях учета движения топливных карт между ответственными лицами используется забалансовый счет 40К «Топливные карты».

Учет осуществляется в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в условной оценке: одна единица – один рубль.

Аналитический учет топливных карт ведется в Реестре учета приема и выдачи топливных карт, утвержденном отдельным локальным актом.

15. Представительские расходы

15.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций (учреждений), участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом, а именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

15.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ ректора Университета (или уполномоченного им лица) о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

16. Отчетность Университета

16.1. Бухгалтерская 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 бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н.

16.2. При наделении обособленного подразделения (филиала) частичными полномочиями по ведению бухгалтерского учета, сроки по составлению бухгалтерской отчетности устанавливаются с учетом сроков, установленных Университету.

Отчетность обособленного подразделения (филиала) представляется главному бухгалтеру Университета.

16.3 Консолидированная (сводная) бюджетная, бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Инструкциями № 33н, № 191н.

16.4. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

(Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона № 402-ФЗ).