

Приложение № 1
к приказу «Об учетной политике
Забайкальского государственного университета
для целей бухгалтерского учета »
от 30 декабря 2020 г. № 350

**Учетная политика
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
для целей бухгалтерского учета
(действует с 01.01.2021 года)**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организационные положения.....	5
3. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств	17
3.1 Основные средства.....	18
3.2 Нематериальные активы.....	29
3.3 Непроизведенные активы.....	32
3.4 Материальные запасы.....	33
3.5 Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	36
3.6 Права пользования активами	37
3.7 Денежные средства и денежные документы.....	39
3.8 Расчеты с подотчетными лицами	41
3.9 Расчеты с учредителем	41
3.10 Учет расчетов с персоналом и студенческим контингентом	42
3.11 Расчеты с дебиторами и кредиторами	44
3.12 Порядок учета доходов	50
3.13 Порядок учета расходов	52
3.14 Резервы предстоящих расходов.....	54
3.15 Санкционирование расходов	55
3.16 Учет на забалансовых счетах.....	59
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	65
5. Порядок внесения изменений и дополнения в Учетную политику ЗабГУ для целей бухгалтерского учета	66

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учётная политика федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Забайкальский государственный университет» (далее – Учетная политика, ЗабГУ, Университет) разработана с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Университета с целью установления единой методологии ведения бухгалтерского учета и формирования в бухгалтерском учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям.

1.2. Настоящая Учётная политика представляет собой совокупность способов ведения бухгалтерского учета, выбранных Университетом для использования.

1.3. Университет самостоятельно формирует свою учетную политику и при ее формировании, а также при ведении бухгалтерского учета, руководствуется положениями и требованиями следующих законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов (далее – ФСБУ);
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 162н);
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 174н);
- приказ Министерства финансов Российской Федерации 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);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н (далее – Инструкция № 33н);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы российской федерации, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н (далее – инструкция № 191н);

- Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, нормативные акты органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Университета.

1.4. Настоящей Учётной политикой в своей деятельности должны руководствоваться все лица, связанные с решением вопросов, регламентируемых Учётной политикой, в частности:

- руководство Университета;
- работники бухгалтерии, отвечающие за своевременное и качественное выполнение всех видов учётных работ и составление достоверной отчётности всех видов;

- работники структурных подразделений, отвечающие за своевременное предоставление в бухгалтерию документов, определяющих оценочные значения, допущения и суждения, которые могут оказать влияние на суммы активов, обязательств, доходов и расходов, отражаемых в финансовой отчётности Университета.

1.5. Контроль деятельности, установленной Учётной политикой, осуществляет главный бухгалтер.

1.6. К основному критерию соблюдения требований настоящей Учетной политики относится соблюдение ответственными работниками структурных подразделений ЗабГУ требований и принципов, изложенных в настоящей Учетной политике.

1.7. В случае выявления нарушений требований Учётной политики соответствующие работники обязаны ликвидировать нарушения в установленные сроки.

1.8. Работники структурных подразделений Университета несут

дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований, изложенных в настоящей Учетной политике.

1.9. Термины, определения и сокращения, используемые в настоящей Учетной политике:

Наименование	Расшифровка
БСО	Бланк строгой отчетности
Бухгалтерия	Управление бухгалтерского учета
ВЦС	Виды целевых средств
ГСМ	Горюче смазочные материалы
ИС	Информационные системы
КОСГУ	Код операций сектора государственного управления
КПС	Классификационный признак счетов
КФО	Код вида финансового обеспечения деятельности
КЭК	Код экономической классификации
МЗ	Материальные запасы
НК РФ	Налоговый кодекс Российской Федерации
НМА	Нематериальные активы
ОС	Основные средства
ПФХД	План финансово-хозяйственной деятельности
РФ	Российская Федерация
СГС, ФСБУ	Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов
Т.Р.У.	Товары, работы, услуги
УП	Учетная политика
ПЭО	Планово-экономический отдел

2. Организационные положения

2.1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в Университете и хранения документов бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является ректор ЗабГУ.

2.2. Ведение бухгалтерского учета в Университете возложено на Управление бухгалтерского учета (далее – УБУ, бухгалтерия), возглавляемый главным бухгалтером. Деятельность УБУ регламентируется: положением об УБУ, должностными инструкциями работников УБУ, распоряжениями и отдельными приказами ректора ЗабГУ.

2.3. Главный бухгалтер подчиняется ректору или иному уполномоченному лицу в соответствии с приказом о распределении (закреплении) полномочий и несет ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности. Права и обязанности главного бухгалтера определены Федеральным законом от 06.12.2011 № № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», должностной инструкцией.

2.4. Требования (указания) главного бухгалтера в письменной форме по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников

Университета. Требования (указания) главного бухгалтера могут быть оформлены в виде служебных записок, докладных, информационных писем, а также в иной форме.

2.5. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2.6. Порядок передачи документов и дел при смене ректора Университета, главного бухгалтера.

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

2.7. Бухгалтерский учет в Университете ведется автоматизированным способом с применением бухгалтерских компьютерных программ:

Автоматизированная программа, в которой ведется бухгалтерский учет
1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения» (1С: БГУ)
1С: Предприятие «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» (1С: ЗИК)

2.8. Техническую поддержку по автоматизированным системам обработки информации осуществляет подразделение, ответственное за сопровождение информационных систем, в соответствии с приказом ректора ЗабГУ, а так же организации, с которыми заключены соответствующие

договоры.

2.9. УБУ осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

Наименование	Назначение
Система удаленного финансового документооборота (СУФД-Портал)	Система электронного документооборота с Управлением Федерального Казначейства по Забайкальскому краю
Сбербанк Бизнес Онлайн Дистанционное банковское обслуживание (ДБО BS-Client v.3)	Система электронного документооборота с коммерческими банками – Сбербанк России, ВТБ, ВТБ 24
СБИС	Система электронного документооборота с УФНС России, Социальным фондом России, Росстатом
Государственная интегрированная ИС управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Система электронного документооборота для передачи бухгалтерской отчетности в органы Федерального казначейства; система электронного документооборота с Управлением Федерального Казначейства по Забайкальскому краю

В связи с этим все первичные (сводные) учетные и иные документы, относящиеся к проведению операций с денежными средствами на лицевых счетах и взаимодействию с налоговыми органами, могут составляться на машинном носителе в виде электронного документа.

2.10. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета в автоматизированных системах обработки информации несет главный бухгалтер.

2.11. Ответственность за сохранение данных в информационных базах несет подразделение, ответственное за администрирование информационных систем, в соответствии с приказом ректора ЗабГУ.

2.12. С целью обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных актов ЗабГУ осуществляет внутренний контроль фактов хозяйственной деятельности в соответствии с Положением о системе внутреннего финансового контроля в ЗабГУ в действующей редакции. Внутренний контроль осуществляет, в частности, структурное подразделение, непосредственно предоставившее первичные документы в Бухгалтерию.

2.13. Бухгалтерский учёт осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Университета (далее – план ФХД) и отдельно по видам финансового обеспечения деятельности (далее – КФО), в том числе:

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

«2» – Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» – Средства во временном распоряжении;

«4» – Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» – Субсидии на иные цели.

2.14. Формирование плана ФХД в Университете по всем источникам финансирования осуществляется Планово-экономическим отделом Экономического управления (далее – ПЭО).

2.15. Бухгалтерский учет осуществляется по единому рабочему плану счетов бухгалтерского учета в целом по Университету (**Приложение 1** к настоящей Учетной политике), разработанному в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации:

– от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

– от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (**в части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме**);

– от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 174н).

2.16. Бухгалтерский учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов забалансового учёта, утвержденного в целом по Университету (**Приложение 2** к настоящей Учетной политике).

2.17. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Курсовые разницы в бухгалтерском учете учитываются в составе прочих доходов и расходов и относятся на финансовый результат текущего финансового года.

2.18. ЗаБГУ осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, иных объектов учета, финансового результата деятельности, а также операций, их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций. Способы отражения в бухгалтерском учете имущества, обязательств, иных объектов учета и хозяйственных операций установлены действующим законодательством по бухгалтерскому учету для организаций бюджетной сферы и настоящей Учетной политикой.

2.19. При формировании показателей бухгалтерского и налогового учета, а также во всех случаях использования принципа существенности устанавливается уровень существенности, который служит основным критерием признания фактов существенными. Показатель считается

существенным, если его не раскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет 7 % (Семь процентов) и более. Принятые показатели существенности используются при составлении отчетности и выявлении ошибок в отражении хозяйственных операций. Для специфичных ошибок существенность устанавливается в каждом конкретном случае.

2.20. При ведении бухгалтерского учета информация, отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

2.21. При обнаружении в регистрах учета ошибок работники Бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Порядок исправления ошибки, обнаруженной в регистрах бухгалтерского учета, зависит от момента ее обнаружения и производится в соответствии с Инструкцией № 157н и ФСБУ «Учетная политика». Исправительные записи оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0504833).

Исправления данных в электронных базах без соответствующего документального оформления не допускается.

2.22. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

2.23. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, отражаются последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо методом «Красное сторно» и дополнительной записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов.

События, которые свидетельствуют об условиях деятельности, возникших после отчетной даты, отражаются в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760) с указанием: краткого описания характера события после отчетной даты; оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной. Если возможность оценить последствия события после

отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

Решение об отражении событий после отчетной даты в учете и отчетности принимает главный бухгалтер после анализа фактов финансово-хозяйственной деятельности и исходя из установленных требований к отчетности и критериям существенности, установленного настоящей Учетной политикой.

В целях своевременного представления Учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются УБУ и отражаются в учете в качестве события после отчетной даты:

- не позднее, чем за 3 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;

- не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

2.24. Список лиц, имеющих право подписи бухгалтерских документов за руководителя и главного бухгалтера, устанавливается приказами и доверенностями ректора ЗабГУ.

2.25. График документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в **приложении 3** к настоящей Учетной политике. Первичные учетные документы и иные документы предоставляются в Бухгалтерию в сроки, установленные Графиком документооборота.

2.26. Бухгалтерский учет в Университете ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.27. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями ЗабГУ. Специалисты структурных подразделений несут персональную ответственность за правильность оформления первичных учетных документов, достоверность представляемой в Бухгалтерию информации, обеспечивают своевременную передачу первичных учетных документов, иных документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в Бухгалтерию. Ответственность распределяется исходя из утвержденного в ЗабГУ Графика документооборота, должностных инструкций и иных локальных актов ЗабГУ, с учетом положений настоящей Учетной политики.

2.28. Все денежные и расчетные (платежные, кассовые) документы, финансовые обязательства без подписи Главного бухгалтера (иного специально уполномоченного лица) недействительны и к исполнению не принимаются.

2.29. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются следующие формы первичных учетных документов:

– унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»;

– другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

– самостоятельно разработанные ЗабГУ формы первичных учетных документов, приведённые в **приложении 4** к настоящей Учетной политике и содержащие обязательные реквизиты, указанные в п. 2 ст. 9 Закона 402-ФЗ.

2.30. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях, либо, при наличии технической возможности, в виде электронного документа, с подписанием электронной подписью в установленном законодательством порядке.

2.31. При составлении первичных (сводных) учетных документов на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

Составление и хранение первичных (сводных) учетных документов исключительно на машинных носителях возможно в случае, если они подписаны электронными подписями в установленном порядке.

Первичные учетные и иные документы, оформленные на термобумаге (кассовые и товарные чеки, слип-чеки и т.п.), на которых со временем может теряться (выцветать) отраженная информация, не имеющие в качестве приложения иных документов, оформленных на обычной бумаге, при принятии к учету дополняются копиями таких документов.

Первичный (сводный) учетный документ, сформированный Бухгалтерией, принимается к учету по дате, указанной в составе его реквизитов.

Первичные учетные документы от контрагентов (сторонних организаций), поступившие в Бухгалтерию, позже, чем за 3 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности и позже, чем за 5 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности – принимаются к учету в день поступления документов в Бухгалтерию. При этом дата поступления фиксируется путем проставления на документе соответствующей отметки, заверенной подписью лица, проставившего

отметку.

При поступлении от работников ЗабГУ первичных учетных документов, являющихся основанием для принятия к учету обязательств (заявления на выдачу подотчетной суммы, авансовый отчет и т.п.), принятие к учету осуществляется датой предъявления документов в Бухгалтерию, при условии утверждения данного документа руководителем ЗабГУ (иным уполномоченным лицом).

Документы, являющиеся основанием для начисления заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат работникам ЗабГУ, должны быть представлены в Бухгалтерию не позднее последнего дня месяца (периода), за который они начисляются. Если такие документы поступают в Бухгалтерию, с нарушением установленного срока, принятие их к учету может осуществляться датой предоставления документов, в том числе в следующем месяце (отчетном периоде).

В целях своевременного представления ЗабГУ бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные (сводные) учетные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни отчетного периода (месяца, квартала, года), но поступившие в Бухгалтерию после отчетной даты, отражаются в бухгалтерском учете с учетом даты закрытия текущего (отчетного) квартала в целях бухгалтерского учета.

Закрытие текущего (отчетного) квартала в целях бухгалтерского учета производится в следующем месяце за 5 (пять) рабочих дней до предельной даты представления промежуточной бухгалтерской отчетности за соответствующий период, закрытие декабря производится за 10 (десять) рабочих дней до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

Если документы, оформляющие события отчетного квартала, поступили в Бухгалтерию в следующем квартале, но до даты закрытия отчетного квартала, операции отражаются в учете последним днем отчетного квартала.

Если документы, оформляющие события отчетного квартала, поступили в Бухгалтерию после даты закрытия отчетного квартала, операции отражаются в учете датой поступления документов в Бухгалтерию.

Если документы, относящиеся к событиям прошлого года, поступили в Бухгалтерию с опозданием, и отчетность уже принята, то операция отражается обособленно на отдельных счетах как ошибка прошлых лет.

2.32. Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются с указанием:

- надписи «Копия электронного документа верна» (оттиском штампа или собственноручной записью текста);
- должности, фамилии и инициалов заверившего их лица, а также его личной подписи;
- даты заверения.

Исполнитель (лицо, заверившее копию) несет персональную

ответственность за идентичность копии электронного документа на бумажном носителе ее электронному оригиналу.

Копии документов, составленные на бумажном носителе, формируются на бумажном носителе путем копирования и заверяются с указанием:

- надписи «Копия документа верна» (оттиском штампа или собственноручной записью текста);
- должности, фамилии и инициалов заверившего их лица, а также его личной подписи;
- даты заверения.

Исполнитель (лицо, заверившее копию) несет персональную ответственность за идентичность копии документа, составленного на бумажном носителе, ее оригиналу на бумажном носителе.

Заверительная надпись размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, дополнительная заверительная надпись без указания должности и расшифровки подписи ставится на каждом листе, на одной или обеих сторонах листа, на которых размещена информация.

Допускается объединение копий всех листов одного документа в отдельный том. Такой том прошивается прочной нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа и связываются. Нумерация листов производится сплошным способом, начиная с единицы. На оборотной стороне последнего листа в месте скрепления наклеивается бумажная наклейка, на которой находится заверительная надпись с указанием должности, фамилии и инициалов заверившего том лица, а также его личной подписи, даты заверения. При этом на отдельных листах тома заверительная надпись не размещается. Заверительная надпись должна содержать указание на количество листов в томе (цифрами и прописью).

2.33. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшее первичные учетные документы, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность и правильность этих данных. Во всех первичных учетных документах должны присутствовать подписи лиц, ответственных за их оформление.

2.34. В случае формирования документа непосредственно в ЗабГУ, лицо, ответственное за его оформление, ставит подпись в качестве исполнителя, с указанием расшифровки подписи и должности.

Если первичные учетные документы поступают от иных контрагентов (организаций и физических лиц), то непосредственно принимающее их лицо должно проверить их на предмет соответствия действующему законодательству, условиям договора (контракта), спецификации и т.п. и поставить подпись с указанием расшифровки подписи и должности.

Все первичные (сводные) учетные документы должны содержать

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события.

2.35. Главный бухгалтер и работники Бухгалтерии не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.36. К бухгалтерскому учету принимаются документы, составленные на русском языке либо с построчным переводом на русский язык. При поступлении, оформлении документов на иностранных языках, перевод таких документов на русский язык возлагается на ответственных работников отдела международной деятельности. Перевод документов на русский язык осуществляется построчно и заверяется подписью работника, осуществившего перевод. При отсутствии в отделе международной деятельности специалиста необходимой квалификации и уровня компетенции, перевод документов на русский язык осуществляет специализированная организация на основании заключенного договора. Обязанность предоставить построчный перевод первичного документа возлагается на лицо, ответственное за представление оригинала документа.

2.37. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н либо, при необходимости, по формам, разработанным самостоятельно.

При отсутствии технической возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. При составлении регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях их заполнение может осуществляться: вручную; с помощью компьютерной техники; смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

Не допускается удаление отдельных реквизитов из унифицированных форм регистров бухгалтерского учета. В то же время возможно изменение (расширение, сужение) размеров граф и строк учетных регистров, а также включение в них дополнительных реквизитов (строк) и создание вкладных листов при изготовлении / формировании учетных регистров.

2.38. В регистрах бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение данного регистра.

Исправление в регистрах бухгалтерского учета должно содержать:

- 1) дату исправления;
- 2) подписи лиц, ответственных за ведение конкретного регистра (с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц).

Порядок исправления ошибки, обнаруженной в регистрах бухгалтерского учета, зависит от момента ее обнаружения и производится в соответствии с Инструкцией № 157н и СГС «Учетная политика». Исправительные записи оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0504833).

2.39. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность (в бумажном и (или) электронном виде) хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. Номенклатура дел УБУ является составной частью номенклатуры дел Университета и утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица.

2.40. Бухгалтерские документы хранятся в помещениях (кабинетах) Бухгалтерии ЗабГУ. Исчисление сроков хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводства. Уничтожение документов постоянного хранения запрещается. Порядок хранения и уничтожения документов бухгалтерского учета в ЗабГУ определяется отдельным приказом ректора или иного уполномоченного лица.

2.41. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет ректор Университета в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.42. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в ЗабГУ или ином структурном подразделении Университета по приказу ректора или иного уполномоченного лица создается комиссия для выяснения обстоятельств и причин такого происшествия.

2.43. Выяснение обстоятельств и причин такого происшествия осуществляется в соответствии с вышеуказанным приказом.

2.44. В ЗабГУ приказом ректора или иного уполномоченного лица создаются отдельные Комиссии по поступлению и выбытию активов по направлениям деятельности и видам активов. Работа комиссий регламентируется локальными актами ЗабГУ.

2.45. Положение о комиссии по поступлению, оценке и выбытию активов приведено в приложении 6 к настоящей Учетной политике.

2.46. Подготовку и принятие решения о списании недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Университетом, осуществляет комиссия, назначенная приказом ректора или иным уполномоченным лицом.

2.47. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей оформляются бухгалтером УБУ на штатных работников, заключивших с Университетом договор о полной материальной ответственности.

Регистрация доверенностей осуществляется в журнале регистрации доверенностей.

Предельный срок использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей 15 календарных дней с момента получения доверенности. При частичных поставках ТМЦ доверенность может быть выдана на срок действия договора (контракта).

Предельный срок отчетности по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей 5 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

2.48. Контроль наличия и движения договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц осуществляет УБУ совместно с Управлением кадров.

2.49. Процедура, правила и нормативные документы, на основании которых проводятся инвентаризации в ЗабГУ, описаны в Порядке проведения инвентаризации активов и обязательств (**Приложение 5** к настоящей Учетной политике).

2.50. Ответственность за организацию аналитического учета в программных продуктах, применяемых в том числе для целей автоматизированного бухгалтерского учета, возлагается на руководителей подразделений, непосредственно отвечающих за бизнес-процессы, обрабатываемые данными системами и закрепленными за ними локальными актами ЗабГУ.

2.51. При необходимости формирование входящих остатков по счетам бухгалтерского учета при завершении текущего финансового года осуществляется в межотчетный период в соответствии с требованиями Инструкций №№ 157н и 174н, с учетом рекомендаций Минфина России и СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н (далее – СГС «Учетная политика»). Бухгалтерий производится перенос исходящих остатков по аналитическим счетам бухгалтерского учета, сформированным в отчетном периоде, на входящие остатки по соответствующим аналитическим счетам бухгалтерского учёта, а также по соответствующим обновленным (измененным) аналитическим счетам, сформированным в случае изменения нормативных актов, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы. При формировании входящих остатков аналитические коды по бюджетной классификации в номере счета (1 – 17 разряды номера счета бухгалтерского учета) приводятся в соответствие с действующими (актуальными) кодами бюджетной классификации РФ (составными частями кодов бюджетной классификации РФ, группировочными кодами бюджетной классификации РФ) с учетом требований к формированию номеров счетов, установленных Инструкциями №№ 157н и 174н, порядком составления и представления бухгалтерской отчетности. Перенос остатков оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Корректировка (изменение) входящих остатков на начало года, а также корректировка оборотов по счетам бухгалтерского учета с 01 января до даты перехода может осуществляться в случае принятия и (или) изменения нормативных правовых актов, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы и составления бухгалтерской отчетности, применение кодов бюджетной классификации РФ, с учетом рекомендаций Минфина России, и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

3. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

Университетом применяются различные методы (способы) определения справедливой стоимости в зависимости от вида актива и исходных данных, которые доступны по нему на момент проведения оценки, и который позволяет более достоверно оценить справедливую стоимость.

Определение текущей справедливой (оценочной) стоимости активов, полученных или переданных в результате необменной операции, осуществляется:

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

- по объектам движимого имущества, запасов – на основании экспертного заключения организации-оценщика или комиссией ЗабГУ по определению текущей оценочной стоимости материальных запасов и объектов основных средств, созданной на основании приказа уполномоченного лица. Комиссия определяет справедливую (оценочную) стоимость на основании данных о ценах на имущество от организаций, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе в основе используя метод рыночных цен;

- по арендным платежам права пользования активами при совершении необменных операций – на основе рыночных цен, как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях, либо на основании экспертного заключения организации-оценщика.

Экспертное заключение организации-оценщика может быть оформлено в виде информационной справки об оценке справедливой стоимости, отчета об оценке либо иного документа организации-оценщика.

При не возможности определить справедливую стоимость на момент отражения хозяйственной операции актив учитывается в условной оценке, равной одному рублю, до получения сведений о его текущей справедливой стоимости, с последующей переоценкой на дату проведенной оценки.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) организаций, оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в ЗабГУ в рамках необменных операций, возможно по решению профильной Комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом ректора или иного уполномоченного лица, в случаях, установленных п. 52 СГС «Концептуальные основы».

Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;
- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;
- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

Нефинансовые активы, поступающие по результатам ремонта, разуконплектации, частичной ликвидации других нефинансовых активов отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

По коду финансового обеспечения (КФО) «2» могут учитываться поступающие в самостоятельное распоряжение ЗабГУ и подлежащие использованию в уставной деятельности ЗабГУ или (и) реализации (утилизации):

- нефинансовые активы, приходяемые по результатам списания других нефинансовых активов;
- материальные запасы, образующиеся в результате хозяйственной деятельности в качестве вторичного сырья (макулатура, металлолом, полимерная пленка, дрова, серебросодержащие растворы, серебросодержащие пленки, автопокрышки, ветошь и т.п.).

Доходы от реализации вторичного сырья и имущества, приходяемого по результатам списания нефинансовых активов, подлежат отражению по коду финансового обеспечения (КФО) «2».

Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду финансового обеспечения «2» независимо от порядка их дальнейшего использования.

3.1. Основные средства

3.1.1. Первоначальной стоимостью активов (основных средств) следует

признавать сумму фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Университету поставщиками и (или) подрядчиками.

3.1.2. Оприходование неучтенных объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, отражается по текущей оценочной (справедливой) стоимости на основании решения комиссии, назначенной по приказу уполномоченного лица.

3.1.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный порядковый инвентарный номер из 14 знаков:

- для основных средств, принимаемых к учету на баланс:

1 знак – КФО;

2-6 знаки – номер синтетического счета;

7-14 знаки – порядковый номер объекта основных средств.

3.1.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии работника УБУ. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Университете. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в ЗабГУ, а также изменения в действующих нормативных актах в части наименования, группировки соответствующих счетов счета 101 00 не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, в том числе в организациях бюджетной сферы, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

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

3.1.6. Аналитический учет основных средств ведется в следующем разрезе:

– основных средств с присвоением им инвентарных номеров и обозначением в карточках основных средств их местонахождения (адресов,

мест хранения);

- центров ответственности (ответственное лицо и подразделение).

3.1.7. Структурная часть объекта ОС, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого ОС, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Сроки полезного использования структурных частей ОС считаются существенно различными, если части объекта относятся к разным амортизационным группам в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации или определенной уполномоченной комиссией. Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает комиссия, созданная приказом ректора или иного уполномоченного лица.

3.1.8. Определять категории учета активов на балансовых или забалансовых счетах по итогам инвентаризации следующим образом:

- актив эксплуатируется – учет ведется на балансовом счете;
- актив не эксплуатируется, но ремонт ведется или планируется – учет ведется на балансовом счете;
- актив не эксплуатируется, ремонт не ведется и не планируется – учет ведется на забалансовом счете 02;
- актив готовится или планируется к списанию – учет ведется на забалансовом счете 02.

3.1.9. В случае, когда при рассмотрении решения комиссии в отношении объекта (в том числе недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества), который для Университета не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение указанного объекта как актива, такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

3.1.10. Восстановление в учете объекта имущества отражается по балансовой стоимости, сумме начисленной амортизации и убытков от обесценения такого объекта на дату его выбытия с балансового учета, указанной в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) данного объекта.

3.1.11. Доначисление амортизации за период нахождения объекта на забалансовом счете не производится.

3.1.12. Восстановление объекта на балансовом счете отражать уменьшением сумм на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» и одновременными бухгалтерскими записями:

Дт (2,4) 101 ХХ 310 Кт (2,4) 401 10 172

Дт (2,4) 401 10 172 Кт (2,4) 104 ХХ 411

3.1.13. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014,

утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

3.1.14. Основные средства стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, списываются с балансового учета и учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

3.1.15. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования. Начислять амортизацию по объектам основных средств в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

– стоимостью до 100 000,00 рублей включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

– стоимостью свыше 100 000,00 рублей – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

– на объекты библиотечного фонда, стоимостью за 1 единицу до 100 000,00 рублей включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

– на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000,00 рублей – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

– на объекты основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизацию не начислять;

– на иные объекты основных средств, стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Не вводить в эксплуатацию основные средства – объекты движимого имущества при их поступлении в подразделения ЗабГУ, осуществляющие функции приема-выдачи, хранения имущества (склада).

3.1.16. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды (безвозмездного пользования).

3.1.17. Амортизируемое имущество объединять в амортизационные группы, определенные в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

3.1.18. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств, срок полезного использования определяется комиссионно.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н и ФСБУ «Основные средства», с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Срок полезного использования объекта основных средств может пересматриваться по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов, если меняются первоначально принятые нормативные показатели его функционирования. В частности, по результатам: достройки; дооборудования; реконструкции; модернизации.

Профильная комиссия вправе не пересматривать срок полезного использования, если в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей несущественно изменилась стоимость объекта основных средств или на объект, стоимость которого уменьшилась, амортизация была ранее начислена в размере 100%. Несущественным изменением стоимости основного средства в целях применения положений данного пункта Учетной политики является его изменение не более чем на 30%.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции), частичной ликвидации, замены частей объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из новой остаточной стоимости и оставшегося срока полезного использования.

3.1.19. Порядок определения стоимости ликвидируемых частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части:

– в случае если стоимость ликвидируемых составных частей была выделена в первичных документах, выданных поставщиком при приобретении основного средства, то стоимость частей при списании будет равна стоимости их приобретения. Сумма амортизации, начисленной на эти части на момент ликвидации, рассчитывается исходя из стоимости приобретения частей и срока полезного использования объекта;

– в случае если стоимость ликвидируемых составных частей не была выделена в документах поставщика, способы оценки устанавливаются комиссией, утвержденной приказом уполномоченного лица:

- пропорционально площади в отношении частичной ликвидации недвижимого имущества, с учетом установленной доли исчисляются стоимость и начисленная амортизация, приходящиеся на ликвидируемые части имущества;

- в процентном отношении (когда невозможно определить показатель, характеризующий объект): комиссия определяет долю ликвидируемой части объекта, исчисляемую в процентном отношении к стоимости всего объекта. С учетом установленной доли исчисляется стоимость и сумма начисленной амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество.

В аналогичном порядке определяется стоимость новых объектов, принимаемых к учету по результатам разуконплектации основных средств. Разуконплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства.

3.1.20. Затраты на ремонт основных средств отражаются в отчетном периоде единовременно, с отнесением их на затраты текущего года.

3.1.21. Затраты на модернизацию, дооборудование, достройку, реконструкцию объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ. Если по результатам проведенных работ по модернизации, дооборудованию, достройке, реконструкции улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов, может быть пересмотрен в сторону увеличения срок полезного использования таких объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, достройки, реконструкции объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемой справедливой стоимостью указанных объектов.

3.1.22. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств.

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

3.1.23. Объекты основных средств переводятся на консервацию на основании приказа ректора или иного уполномоченного лица, в котором указывается срок консервации и ее обоснование. Подтверждением перевода на консервацию является акт о консервации. При переводе объекта на консервацию начисление амортизации осуществляется в общеустановленном порядке. Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по

соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

3.1.24. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

3.1.25. 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.

3.1.26. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете бухгалтерского учета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» – субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» – субсидия на выполнение государственного задания.

3.1.27. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете бухгалтерского учета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2», «5» на код вида деятельности «4». Отражение операций по переводу нефинансовых активов, включая вложения в нефинансовые активы, с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

3.1.28. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- система пожарной сигнализации, охранной сигнализации и аналогичные иные системы.

3.1.29. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений подлежат хранению в Отделе имущественного комплекса. Ответственным за хранение документов является начальник Отдела имущественного комплекса.

Документы, подтверждающие факт государственной регистрации автотранспортных средств, самоходной техники подлежат хранению в Автогараже. Ответственным за хранение документов является начальник автогаража.

Документы, подтверждающие факт государственной регистрации плавсредств подлежат хранению в структурных подразделениях ЗабГУ. Ответственным за хранение документов является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство, а также его руководитель.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения подлежит хранению в Отделе имущественного комплекса. Ответственным за хранение документов является начальник Отдела имущественного комплекса.

Техническая документация (технические паспорта) на транспортные

средства, самоходную технику подлежит хранению в Автогараже. Ответственным за хранение документов является начальник автогаража.

Техническая документация (технические паспорта) на плавсредства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежит хранению в структурных подразделениях. Ответственным за хранение документов является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство, а также его руководитель.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке основного средства отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

3.1.30. В случае поступления объектов основных средств от организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Недвижимое имущество, полученное от организации бюджетной сферы, без указания передающей стороной стоимости в первичных учетных документах, после регистрации права оперативного управления до получения информации о балансовой стоимости и сумме начисленной амортизации учитывается на балансовых счетах:

- по кадастровой стоимости,
- при отсутствии кадастровой оценки - в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

Движимое имущество, полученное от организации без указания передающей стороной стоимости, до уточнения стоимостных оценок учитывается на балансовых счетах в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

По факту получения указанного имущества в адрес организации бюджетной сферы, передавшей объект нефинансовых активов, в целях дальнейшей консолидации (сверки) расчетов направляется Извещение (ф. 0504805).

Если от организации получен объект основных средств стоимостью до

10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией, такой объект (за исключением объектов библиотечного фонда) при выдаче в эксплуатацию списывается с балансового учета одновременно с суммой амортизации и учитывается на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации». Списание отражается в учете следующими корреспонденциями:

Дебет 0 104 XX 411 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму амортизации;

Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 101 XX 410 – остаточная стоимость (при наличии).

3.1.31. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

3.1.32. Активы культурного наследия признаются в составе основных средств ЗабГУ в соответствии с п. 12 СГС «Основные средства».

3.1.33. Учет объектов библиотечного фонда осуществляется в следующем порядке:

– суммовой учет ведется ЗабГУ в автоматизированной программе 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения» (1С: БГУ);

– количественный (индивидуальный и суммарный) учет библиотечного фонда ведется Научной библиотекой ЗабГУ в инвентарных книгах учета, книгах суммарного учета, а также дополнительно – в автоматизированной программе;

– индивидуальный учет периодических изданий ведется Научной библиотекой ЗабГУ в электронном каталоге или картотеке периодических изданий.

Проверка наличия библиотечного фонда проводится Научной библиотекой ЗабГУ в сроки, установленные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.1.34. Особенности учета отдельных видов основных средств утверждаются внутренними нормативными документами ЗабГУ.

3.1.35. Движимое имущество при его поступлении в ЗабГУ сразу же должно быть отнесено либо к особо ценному, либо к иному имуществу в соответствии с критериями, определенными законодательством и Учредителем.

Порядок отнесения имущества ЗабГУ к категории особо ценного движимого имущества утвержден постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение положений данного постановления.

Перечни особо ценного движимого имущества ЗабГУ определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.1.36. Списание имущества в гарантийный период возможно исключительно вследствие его утраты помимо воли ЗабГУ.

Во всех остальных случаях заинтересованным структурным подразделением (ответственным лицом) должны быть предприняты меры по возврату денежных средств или замене объектов в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода (срока полезного использования) при списании нефинансовых активов заинтересованным структурным подразделением (ответственным лицом) документально подтверждается:

- непригодность имущества для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Решение профильной Комиссии по выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

Факт непригодности объектов для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей.

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

К решению профильной Комиссии по выбытию активов прилагаются документы, предусмотренные нормативным правовым актом, устанавливающим порядок списания имущества. В частности, могут применяться:

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

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается профильной Комиссией по выбытию активов Учреждения в установленном нормативными правовыми актами порядке.

3.1.37. Ликвидация объектов имущества осуществляется силами ЗабГУ, а при отсутствии соответствующих возможностей или необходимости привлечения организаций, имеющих соответствующие лицензии, – с привлечением специализированных организаций. При ликвидации объекта силами ЗабГУ составляется Акт о ликвидации (уничтожении) нефинансовых

активов. По решению председателя профильной Комиссии по выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) нефинансовых активов может прилагаться фотоотчет.

Узлы (детали, составные части), поступающие в ЗабГУ в результате ликвидации нефинансовых активов, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они пригодны к использованию в ЗабГУ или могут быть реализованы. В таком же порядке к учету принимаются к балансовому учету вторичное сырье, в том числе металлолом и макулатура. Не подлежащие реализации отходы, в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке, не принимаются к бухгалтерскому учету.

3.1.38. В случае разукomплектации объекта основных средств его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств, полученных в результате разукomплектации, отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и суммы ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация на объект, который разукomплектован, распределяется между принятыми к учету в результате разукomплектации новыми объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости, включая объекты стоимостью до 10 000 рублей включительно. Дальнейший учет объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на балансовом счете 101 00 «Основные средства».

Если происходит разукomплектация объекта основного средства стоимостью свыше 100 000 рублей с остаточной стоимостью, на полученные в результате разукomплектации объекты основных средств амортизация продолжает начисляться в общем порядке, исходя из оставшегося срока полезного использования независимо от стоимости таких объектов основных средств.

3.1.39 Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	х*(1)	да	х
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	да	х	х
Монитор	х	да	х
Принтер	да	нет	х
Сканер	да	нет	х
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	да	нет	х
Источник бесперебойного питания	да	нет	х
Колонки	да	нет	х
Внешний модем	да	нет	х
Внешний модуль Wi-Fi	да	нет	х
Web-камера	да	нет	х
Внешний TV-тюнер	да	нет	х
Внешний привод CD/DVD	да	нет	х
Внешний привод FDD	да	нет	х
Разветвитель-USB	х	х	да
Манипулятор мышь	х	х	да
Клавиатура	х	х	да
Наушники	да	нет	х

Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)	да	нет
Флэш-память (SD, micro-SD)	да	нет
Внешний накопитель SSD	да	нет
Внешний накопитель HDD	да	нет

3.2. Нематериальные активы

3.2.1. К нематериальным активам относить активы, удовлетворяющие одновременно следующим условиям:

- отсутствие материально-вещественной (физической) структуры;

- объект способен приносить Университету экономические выгоды в будущем;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд Университета;
- использование в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного имущества;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у Университета на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.п.).

3.2.2. В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, в том числе:

- исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные и научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы), произведения дизайна, декоративно-прикладного искусства);
- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);
- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
- исключительное право на товарный знак.

3.2.3. В состав объектов НМА не включать:

- не давшие положительного результата научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;
- не законченные и не оформленные в установленном законодательством порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;
- материальные объекты (материальные носители), в которых выражены произведения науки, литературы, искусства.

3.2.4. Результаты научно-исследовательской работы и научно-технической работы относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у Университета исключительных прав на результат НИОКР).

3.2.5. Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности Университета в дебет счета бухгалтерского учета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

3.2.6. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией, созданной приказом уполномоченного лица, на основании документов на нематериальные активы, с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС «Нематериальные активы».

3.2.7. Амортизация на объекты НМА, права пользования НМА с определенным сроком полезного использования в целях бухгалтерского учета начисляется ежемесячно линейным методом.

3.2.8. Первоначальная стоимость объектов НМА, полученных Университетом по договору дарения (безвозмездно), определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Справедливую стоимость определяет комиссия, назначенная приказом уполномоченного лица.

3.2.9. Каждому объекту НМА присваивается порядковый инвентарный номер по правилам, установленным для формирования инвентарного номера объектов основных средств, принимаемых к учету на баланс, который используется в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета.

3.2.10. Если при передаче ЗабГУ нематериального актива, прав пользования нематериальными активами (за исключением передачи от организации бюджетной сферы) в первичных документах отдельно указана (выделена) стоимость материальных носителей нематериальных активов (например, флеш-накопитель USB, CD-диск и прочее), их стоимость включается в первоначальную стоимость нематериального актива (учитываемых на счете 102 00), прав пользования нематериальными активами (учитываемых на счете 111 60), при этом материальные носители как самостоятельные объекты не учитываются. По нематериальным активам информация о таких носителях отражается в Инвентарной карточке.

По решению профильной Комиссии по поступлению и выбытию активов материальные носители могут приниматься к учету в составе материальных запасов или основных средств, если установлена возможность их использования в деятельности Учреждения в качестве самостоятельных объектов материальных ценностей - в этом случае они не учитываются при формировании стоимости нематериального актива, прав пользования нематериальными активами.

3.2.11. Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права у ЗабГУ на указанный объект в соответствии с законодательством РФ.

3.2.12. При модернизации нематериальных активов его стоимость увеличивается на сумму произведенных капитальных вложений на основании решения профильной Комиссии по поступлению и выбытию активов и документов, подтверждающих произведенные затраты на модернизацию в соответствующий объект нематериальных активов. Решение об отнесении расходов к модернизации нематериального актива может быть принято, если происходит улучшение (повышение) первоначально принятых

нормативных показателей его функционирования (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.), например, в отношении работ по доработке программного обеспечения, сайта, на которые ЗабГУ принадлежат исключительные права (объект учтен на счете 102 00). Если проводится комплекс работ (заключен единый контракт), и по решению профильной Комиссии по поступлению и выбытию активов единый комплекс работ отнесен к модернизации объекта нематериальных активов, расходы относятся на статью 320 КОСГУ. В случае, когда отдельные виды работ (услуг) производятся по разным контрактам (договорам), для отражения расходов, формирующих капитальные вложения в объект нематериальных активов и увеличивающих его первоначальную (балансовую) стоимость, применяется подстатья 228 КОСГУ.

3.3. Непроизведенные активы

3.3.1. К непроизведённым активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за Университетом, используемые им в процессе своей деятельности.

3.3.2. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если он не соответствует критериям признания актива.

3.3.3. Земельные участки, закрепленные за ЗабГУ на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете бухгалтерского учета 4 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – документ, подтверждающий регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

3.3.4. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельных участков, по которой они отражены в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка.

3.3.5. До момента государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования закрепленные за Учреждением земельные участки отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

3.3.6. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенным в ЕГРН, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за ЗабГУ, первоначальная стоимость определяется на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в ЕГРН.

3.4. Материальные запасы

3.4.1. Материальные запасы отражаются на балансовых счетах только при признании их активами. Если материальные запасы не имеют полезного потенциала и не могут принести экономическую выгоду, комиссия ЗаБГУ принимает решение о прекращении их использования. Бухгалтерия на основании решения комиссии о прекращении использования списывает объект с баланса на счет 02 «Материальные ценности на хранении».

3.4.2. Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н.

3.4.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица. В случае, когда потребляемые материальные запасы не целесообразно учитывать по номенклатурному номеру, по решению Бухгалтерии с учетом существенности аналитической информации о данных объектах материальных запасов, в целях оптимизации учетных процедур и уменьшения трудозатрат, связанных с организацией такого учета, а также при наличии ведения аналитического учета в отдельных программных продуктах, учет может осуществляться по однородным группам материальных запасов (сводным номенклатурам).

3.4.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям в разрезе центров ответственности (ответственным лицам и подразделениям).

3.4.5. Порядок аналитического учета материальных запасов:

Аналитический счет для бухучета	КОСГУ	Комментарии
0 105 01 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы»	341	Учитываются медикаменты, лекарственные препараты и материалы, применяемые исключительно в медицинских целях, в т. ч. аптечки, санитарные сумки
0 105 02 000 «Продукты питания»	342	Учитываются продукты, бутилированная вода для питания.
0 105 03 000 «Горюче-смазочные материалы»	343	Учитываются ГСМ в целях обеспечения текущей деятельности учреждения: - для заправки автомобилей, техники и механизмов; - дрова, уголь, торф при наличии печного отопления, приобретаемое по отдельному договору на поставку твердого топлива, в т. ч. в рамках договоров на оказание коммунальных услуг (письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-06-10/30973)
	347	Учитываются ГСМ, приобретаемые для работы техники и механизмов, используемых при строительстве / создании объекта основных средств
0 105 04 000 «Строительные материалы»	344	Учитываются стройматериалы, приобретенные для использования при проведении ремонтных работ своими силами или для передачи подрядчику, если условиями договора предусмотрено проведение ремонта силами подрядчика с использованием

Аналитический счет для бухучета	КОСГУ	Комментарии
		стройматериалов заказчика-учреждения
0 105 05 000 «Мягкий инвентарь»	345	Учитываются материалы, которые будут использоваться в целях строительно-монтажных работ, связанных с капитальными вложениями
0 105 06 000 «Прочие материальные запасы»	346	<p>Учитываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Материальные запасы, прямо поименованные в описании к подстатье 346 (п. 118 Инструкции № 157н, п. 11.4.6 приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления») 2. Строительные материалы, продукты питания, ткани и швейная фурнитура для использования обучающимися на практических занятиях (письмо Минфин РФ от 26.04.2019 № 02-08-10/31391) 3. Продукты питания, используемые в качестве реквизита (в театральных постановках, музейных экспозициях и т.п.) 4. Лекарственные препараты и материалы, не предназначенные для использования в медицинских целях (для научных опытов или исследований и т.п.) 5. Стройматериалы, приобретенные для замены перегоревших / вышедших из строя элементов (лампочки, дверные ручки и т.п.) 6. Масло для смазки инструментов и оборудования (дверных петель / деталей швейных машин и т.д.), охлаждающая/ тормозная жидкость для автомобиля 7. Узловые детали, запчасти, провода, и т.п. для сборки / создания (например, для компьютерного или серверного оборудования)
	347	Учитываются электрические лампочки для использования при строительстве/ создании объекта ОС (предусмотрены сметным расчетом)
	349	Учитываются материальные запасы, поименованные в описании к подстатье 349 КОСГУ (п. 11.4.8 приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»). Также учитывается бутилированная вода, при наличии заключения о признании воды несоответствующей санитарным нормам

Аналитический счет для бухучета	КОСГУ	Комментарии
0 105 07 000 «Готовая продукция»	346	Учитывается готовая продукция
0 105 08 000 «Товары»	346	Учитываются товары для перепродажи

3.4.6. Учет ЗабГУ товаров, приобретенных для продажи, осуществляется по ценам приобретения, без выделения торговой наценки.

3.4.7. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

3.4.8. Материальные запасы принимаются к учету непосредственно на счет 105 00 «Материальные запасы» по стоимости, указанной в документах контрагентов. При необходимости формирования первоначальной стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на счете 106 00 «Вложения в нефинансовые активы».

3.4.9. Расходы, связанные с приобретением материальных запасов, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

3.4.10. Авансы в иностранной валюте учитываются в первоначальной стоимости запасов по курсу на дату оплаты.

3.4.11. При получении материальных запасов по необменной операции, в случае если справедливую стоимость оценить нельзя, используются данные передающей стороны. Если передающая сторона не предоставила данные, такие материальные запасы учитываются по общему правилу – в условной оценке 1 объект – 1 рубль.

3.4.12. При обмене запасов на некоммерческих условиях (кроме оплаты деньгами или их эквивалентами) материальные запасы отражаются по данным бухучета о стоимости переданных взамен активов.

3.4.13. В первоначальную стоимость продукции и других материальных запасов, которые изготовило ЗабГУ, не включаются сверхнормативные потери и затраты на хранение вне производственного процесса.

3.4.14. При переводе запасов в другую группу или категорию объектов учета их стоимость не изменятся, проводки по выбытию и поступлению отражаются одновременно.

3.4.15. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.4.16. При выдаче в эксплуатацию на нужды Университета канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется акт списания (или ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения), которые являются основанием для списания.

3.4.17. Решение о списании мягкого инвентаря принимает комиссия, созданная приказом уполномоченного лица.

3.4.18. В результате списания мягкого инвентаря может быть получена ветошь, которая подлежит оприходованию. Ее стоимость определяется исходя из условной оценки 1 кг. – 1 рубль.

3.4.19. Мягкий и хозяйственный инвентарь списывается по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), посуда списывается по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.4.20. Списание других материальных запасов и прочих однократного применения осуществляется также на основании решения комиссии, созданной по приказу уполномоченного лица, и оформляется оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) – Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) или ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.4.21. Горюче-смазочные материалы (ГСМ) списываются по нормам, установленным распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р.

3.4.22. В случае отсутствия норм на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ), они разрабатываются комиссией ЗабГУ на основании фактических замеров ГСМ. Данная норма на списание ГСМ является временной и устанавливается приказом уполномоченного лица Университета. Постоянные для применения нормы на списание ГСМ на данные автомобили устанавливаются экспертной компанией, имеющей соответствующую лицензию.

3.4.23. Ежегодно приказом уполномоченного лица утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

3.4.24. ГСМ списываются на расходы:

- на основании путевых и (или) маршрутных листов;
- на основании отчета работы механизмов (генераторы, покосная техника, бензопилы и пр.).

3.4.25. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из текущей оценочной (справедливой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

3.4.26. Срок полезного использования материальных запасов, которые находятся в эксплуатации более 12 месяцев, определяется комиссией, созданной приказом уполномоченного лица.

3.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

3.5.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, работ, услуг ведется на счетах бухгалтерского учета:

- 0 109 61 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (в разрезе аналитик учета: КОСГУ, Номенклатура, Виды затрат, Подразделения).

- 0 109 71 000 «Накладные расходы производства готовой

продукции, работ, услуг» (в разрезе аналитик учета: КОСГУ, Виды затрат; Подразделения).

– 0 109 81 000 «Общехозяйственные расходы» (в разрезе аналитик учета: КОСГУ, Виды затрат; Подразделения).

3.5.2. Методы калькулирования могут применяться по отдельному решению Главного бухгалтера с учетом степени полезности итоговых учетных данных для целей управления и предельно допустимого уровня трудоемкости учетных процедур. Специальные детализированные правила калькулирования себестоимости готовой продукции, работ и услуг могут определяться отдельными внутренними нормативными документами ЗабГУ.

3.5.3. Учет готовой продукции ведется на счете бухгалтерского учета 0 105 37 000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения» в разрезе аналитик учета «Номенклатура», «Центры материальной ответственности» по ответственным лицам и местам хранения. Перед списанием готовой продукции для нужд Университета, она переводится со счетов учета готовой продукции на счета учета материальных запасов (основных средств). Перевод осуществляется по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объекта.

3.6. Права пользования активами

3.6.1. Первоначальное признание в учете права пользования активом осуществляется на дату классификации объекта учета операционной аренды более раннюю из следующих дат:

– на дату подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования;

– на дату принятия Университетом обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

Права пользования активами оцениваются также на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, установленный в договоре аренды или договоре безвозмездного пользования.

3.6.2. В случае бессрочного права пользования либо если договором не определен срок, права пользования классифицируются согласно профессиональному суждению как операционная аренда и принимаются к учету на 3 года с пролонгацией на 1 последующий год по окончании текущего.

3.6.3. Объекты учета аренды на льготных условиях и по договорам безвозмездного пользования отражаются в учете по справедливой стоимости арендных платежей. При этом справедливая стоимость по объектам операционной аренды:

- полученным на определенный срок, не пересматривается в течение всего срока действия договора;

- полученным на неопределенный срок - определяется на период 3 года и пересматривается в конце этого срока.

3.6.4. Особенности учета прав пользования активами:

1) объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по приносящей доход деятельности (КФО2) либо по тому виду деятельности, в котором будут использоваться;

2) льготной операционной арендой признается операционная аренда, если фактическая стоимость арендных платежей меньше их справедливой стоимости на 20 процентов.

3.6.5. Права пользования активами – объекты учета операционной аренды, принятые к учету, – амортизируются в течение срока пользования имуществом. Амортизация начисляется (текущие расходы в сумме начисленной амортизации признаются) в размере арендных платежей, причитающихся к уплате, ежемесячно либо согласно графику платежей, установленному договором, а в отношении объектов учета операционной аренды на льготных условиях – в размере справедливой стоимости арендных платежей.

3.6.6. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе:

- договоров;
- лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

3.6.7. Операции по учету прав пользования НМА, срок использования которых менее или равен 12 месяцам и приходится на два отчетных периода, отражаются в учете с применением следующей корреспонденции счетов:

Дебет 0 401 50 226 Кредит 0 302 26 73Х

При этом, учтенные на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» расходы относятся на финансовый результат ежемесячно, исходя из срока использования НМА.

3.6.8. В случаях, когда неисключительные права на программный продукт (программное обеспечение) предоставлены ЗабГУ в момент приобретения соответствующего программного обеспечения и иных дополнительных затрат по нему не предполагается, программный продукт принимается к учету без использования счета 106 61. К таким ситуациям относится, в частности, предоставление права пользования по лицензионному договору, заключенному в письменной форме. Право пользования в этом случае возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

Если же лицензионный договор в письменной форме не заключается, а право пользования программным продуктом предоставляется по договору присоединения, то до момента заключения такого договора и, соответственно, возникновения у ЗабГУ неисключительных прав пользования произведенные расходы на приобретение программного

продукта подлежат отражению на счете 106 61 независимо от наличия (отсутствия) дополнительных затрат, связанных с приобретением права пользования.

3.6.9. Перевод прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается в учете «прямой» проводкой. Реклассификации объектов из подгруппы «Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования» отражается корреспонденцией:

Дебет 0 111 6X 352 Кредит 0 111 6X 353.

Если по результатам инвентаризации неисключительное право пользования нематериальными активами будет признано профильной Комиссией по поступлению и выбытию активов не отвечающим критериям актива, оно подлежит списанию с баланса и отражается в учете следующими корреспонденциями:

Дебет 0 104 6X 452 Кредит 0 111 6X 452

- в сумме накопленной амортизации права пользования НМА;

Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 111 6X 45X

- в сумме остаточной стоимости права пользования НМА.

3.7. Денежные средства и денежные документы

3.7.1. Учет денежных потоков в Университете осуществлять с учетом СГС «Отчет о движении денежных средств» исходя из их экономической сущности. Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8–10 СГС «Отчет о движении денежных средств». В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Университета от всех видов деятельности и их оттоками. Отчет о движении денежных средств составлять в разрезе кодов операций сектора государственного управления (КОСГУ) на основании аналитических данных по видам поступлений и выбытий, отраженных в бухгалтерском учете.

3.7.2. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными указанием 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».

3.7.3. Расчеты с физическими лицами и юридическими лицами при приеме наличных денежных средств производятся с применением контрольно-кассовой техники.

В целях организации аналитического учета расчетов с покупателями (заказчиками) товаров, работ и услуг представителям физических и юридических лиц, производящим оплату в кассу Университета, к кассовым чекам дополнительно выдаются квитанции к приходным кассовым ордерам.

3.7.4. Прием и выдача наличных денежных средств осуществляется бухгалтером-кассиром, заключившим договор о полной материальной ответственности.

3.7.5. Кассовая книга ведется автоматизированным способом, вкладной лист и отчет кассира кассовой книги распечатывается ежедневно. Кассовая книга сшивается, печатывается и заверяется главным бухгалтером и ректором или иным уполномоченным лицом ежегодно до 15 числа месяца, следующего за отчетным годом.

3.7.6. Аналитический учет денежных документов ведется на счете 201.35 «Денежные документы» по видам документов.

3.7.7. Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «фондовыми» ордерами, отражается на отдельных листах кассовой книги.

3.7.8. Учет операций по движению средств в иностранных валютах ведется одновременно в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций. Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату. Отчетной датой является последний день квартала.

3.7.9. В случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях, счетах и др. имеется разрешительная надпись ректора или иного уполномоченного лица, подпись его на расходных кассовых ордерах не обязательна.

3.7.10. Лимит остатка денежных средств в кассе рассчитывается согласно Указаниям 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» и утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица.

3.7.11. Ответственность за установление лимита остатка наличных денежных средств возлагается на главного бухгалтера.

3.7.12. Ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе Университета возлагается на бухгалтера-кассира.

3.7.13. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, стипендий, социальных выплат. Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 3 (три) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

3.7.14. ***Особенности применения ККТ при осуществлении наличных и (или) безналичных расчетов в Университете***

Контрольно-кассовая техника (ККТ) применяется в Университете при осуществлении расчетов в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

Прием наличной и безналичной выручки осуществляется с применением ККТ.

В случае необходимости, более подробно правила и особенности применения ККТ при осуществлении наличных и (или) безналичных расчетов в Университете могут быть отражены в отдельном локальном акте ЗабГУ, утвержденным ректором или иным уполномоченным лицом.

3.8. Расчеты с подотчетными лицами

3.8.1. Порядок направления работников ЗабГУ в служебные командировки, порядок учета таких командировок и размер расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о порядке оформления и согласования служебных командировок работников ЗабГУ либо другими нормативными документами.

3.8.2. Порядок учета выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные нужды и оформление отчетов по их использованию утверждается отдельным внутренним нормативным документом ЗабГУ.

3.8.3. Расчеты ЗабГУ с работниками по выдаваемым им под отчет денежным средствам и денежным документам ведется на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами», в том числе в тех случаях, когда до осуществления расходов подотчетная сумма не выдавалась.

Для расчетов с лицами, не состоящими с ЗабГУ в трудовых отношениях, счет 208 00 не применяется.

3.8.4. Суммы задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенные и не удержанные из зарплаты, учтенные на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами», подлежат переводу на счет 0 209 3X 000 «Расчеты по компенсации затрат». Операция по переводу данных учетных показателей отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

3.9. Расчеты с учредителем

3.9.1. Изменение показателей, отраженных на счетах бухгалтерского учета (4, 2) 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в момент принятия к учету имущества, по которому ЗабГУ не может отвечать по своим обязательствам и распоряжается только по согласованию с собственником (недвижимое имущество, включая земельные участки; особо ценное движимое имущество) в корреспонденции с соответствующими счетами бухгалтерского учета (4, 2) 401 10 172 «Доходы текущего финансового года» в порядке, приведенном в письме Министерства финансов Российской Федерации от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

3.9.2. На сумму изменений Университетом в конце отчетного года

составляется Извещение (ф. 0504805) и направляется в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

3.9.3. Показатели счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» не участвуют при формировании показателей счета 0 210 06 000.

3.10. Учет расчетов с работниками и обучающимися

3.10.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников и других физических лиц, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера.

3.10.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат на соответствующих счетах.

3.10.3. Удержания из заработной платы работников (в частности, НДФЛ, алименты, возмещения причиненного учреждению ущерба, взносы в профессиональные союзы) относятся на ту же подстатью КЭК, на которую отнесено начисление заработной платы.

3.10.4. Начисление заработной платы производится на основании данных первичных документов по учету фактически отработанного работником времени.

3.10.5. Порядок составления и сроки предоставления табеля учета использования рабочего времени (ф. ОКУД 0504421) утверждены в установленном порядке.

3.10.6. Для педагогических работников не считается совместительством и не требует заключения трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год (п. 2 Постановления Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»). Оплата осуществляется на основании заявления на оплату от преподавателя.

3.10.7. Начисление стипендий обучающимся производится на основании приказов ректора или иного уполномоченного лица ЗабГУ. Выплата государственной академической стипендии студентам прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации, или образования у студента академической задолженности. Размер государственной академической стипендии студентам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление (перевод, переход), определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления (перевода, перехода).

3.10.8. В случае обнаружения задолженности за работником из-за счетной ошибки необходимо письменно уведомить работника о том, что за ним числится задолженность, указать ее сумму и срок для погашения.

3.10.9. Пособия выплачивается работникам напрямую через территориальные органы СФ РФ. При наступлении страхового случая застрахованное лицо (его уполномоченный представитель) представляет страхователю по месту своей работы документы, необходимые для назначения и выплаты пособия, в случае их отсутствия у страхователя. Для оплаты листов нетрудоспособности, пособий, отпусков по беременности и родам ЗабГУ направляет документы в Социальный фонд по месту учета, со всеми данными, необходимыми для оплаты. Для учета заработка с предыдущего места работы в расчете среднего заработка для выплаты пособий работники вправе предоставить заявление и справку по форме 182-н.

3.10.10. При расчете пособия для работника, который в расчетном периоде находился в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком, календарный год (годы) расчетного периода по его заявлению можно заменить на другой календарный год (годы).

3.10.11. Заработная плата работнику и стипендия обучающимся переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении или выплачивается в кассе Университета на основании заявления, за исключением лиц, не являющихся банковскими резидентами.

Для открытия расчетных счетов в рамках зарплатного проекта с банками работники предоставляют соответствующее заявление в УБУ.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

3.10.12. Установлены следующие сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом:

- выдача зарплаты за первую половину месяца – 21 числа текущего месяца;
- выдача зарплаты за вторую половину месяца - 6 числа месяца, следующего за текущим.

3.10.13. Расчеты с персоналом Университета при увольнении (выдача в кассе ЗабГУ или перечисление на зарплатную карту) осуществляются в день увольнения, а при предоставлении очередных отпусков - не позднее, чем за 3 дня до его начала. Прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выплаты заработной платы. Не полученные своевременно в кассе выплаты депонируются.

3.10.14. Оплата по среднему заработку за время нахождения в командировке осуществляется ежемесячно за соответствующий месяц нахождения в командировке.

3.10.15. Дебиторская задолженность по заработной плате, невозможная к взысканию, признается безнадежной в году возникновения, за исключением возникшей в результате счетной ошибки, учитывается на забалансовом счете 04 в течение срока, в пределах которого можно

возобновить процедуру взыскания задолженности согласно законодательству РФ. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания (например, смерть должника) списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

3.10.16. ЗабГУ подготавливает и выдает справки о доходах работнику, о выплаченных суммах стипендии студенту, если он обратился с заявлением о ее выдаче. Все случаи выдачи справок должны фиксироваться в журнале регистрации справок, выданных работникам, студентам.

Заявитель может подать обращение следующими способами:

- лично (в письменной/устной формах) через пункты приема обращений;

- в письменной форме на бумажном носителе средствами почтовой/курьерской связи либо на официальный адрес электронной почты Университета.

3.10.17. Надбавка работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается работникам на основании проведенной специальной оценки рабочих мест подразделений. На период действия результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации, размер которых предусмотрен Коллективным договором.

3.10.18. Начисление страховых взносов по дополнительным тарифам устанавливается работникам на основании проведенной специальной оценки рабочих мест подразделений. Размер данных начислений устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации (ст. 428) и Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ст. 33.2).

3.10.19. Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

3.10.20. Начисление социального пособия на погребение и оплаты 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами отражается в учете по дебету счета 0 303 02 831 и кредиту счетов 0 302 65 737, 0 302 66 737 соответственно.

При поступлении средств от СФ РФ в текущем году в учете отражается восстановление кассовых расходов с одновременным уменьшением дебиторской задолженности.

3.11. Расчеты с дебиторами и кредиторами

3.11.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей, за исключением особо ценного движимого имущества,

недвижимого имущества и непроизведенных активов, определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией ЗабГУ, утвержденной приказом уполномоченного лица.

3.11.2. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

3.11.3. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами – по КФО 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- при возмещении в натуральной форме – по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

3.11.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета бухгалтерского учета 0 401 10 172 «Доходы текущего финансового года».

3.11.5. На счете бухгалтерского учета 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами» ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению Университетом:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

3.11.6. Дебиторская задолженность, признанная сомнительной, в том числе не отвечающей понятию «актив», безнадежной, срок исковой давности которой истек, кредиторская задолженность, не востребованная в установленный срок кредиторами, а также не отвечающая понятию «обязательство», списываются по приказу ректора, проректора, курирующего финансовую деятельность согласно распределению полномочий/доверенности, иного уполномоченного лица, изданного на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в части списания/восстановления дебиторской и кредиторской задолженности.

3.11.7. Списанная с балансового учета задолженность учитывается:

- на счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ, способом;

- на счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» - в течение срока исковой давности (три года).

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе при отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания, дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности, по которой отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания такой задолженности, списывается с балансового учета без последующего наблюдения и к забалансовому учету не принимается.

3.11.8. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по приказу ректора, проректора, курирующего финансовую деятельность согласно распределению полномочий/доверенности, иного уполномоченного лица, изданного на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в части списания/восстановления дебиторской и кредиторской задолженности.

Основаниями для списания дебиторской задолженности с забалансового учета в том числе являются:

- завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности;
- прекращение права на взыскание задолженности;
- восстановление задолженности в балансовом учете при возобновлении процедуры взыскания или при поступлении средств в погашение задолженности.

Основаниями для списания кредиторской задолженности с забалансового учета в том числе являются:

- утрата контрагентом права на возобновление (начало) процедуры взыскания;
- восстановление задолженности в балансовом учете в связи с предъявлением кредитором или его правопреемником требования об оплате задолженности.

3.11.9. В случае необходимости, порядок работы с дебиторами и кредиторами может утверждаться отдельным внутренним нормативным документом ЗабГУ.

3.11.10. Анализ (инвентаризация) дебиторской и кредиторской задолженности с целью ее списания с балансового и забалансового учета проводится не реже, чем раз в год перед составлением бухгалтерской отчетности.

3.11.11. Восстановление в балансовом учете по соответствующим основаниям дебиторской задолженности, учтенной на забалансовом счете 04, отражается следующим образом:

1) в части дебиторской задолженности по доходам по дебету счета, с которого ранее была списана задолженность, и кредиту счета 0 401 10 173 с одновременным уменьшением забалансового счета 04;

2) в части дебиторской задолженности по расходам:

- по дебету счета, с которого ранее была списана задолженность, и

кредиту счета 0 401 20 273 с одновременным уменьшением забалансового счета 04, если задолженность образовалась в году ее восстановления;

- по дебету счета 0 209 34 56X и кредиту счета 0 401 10 173 с одновременным уменьшением забалансового счета 04, если восстанавливается дебиторская задолженность прошлых лет (в частности, задолженность уволенных сотрудников, по расторгнутым контрактам);

- по дебету счета 0 206 XX 56X и кредиту счета 0 401 10 173 с одновременным уменьшением забалансового счета 04, если восстановлена задолженность по перечисленному авансу и исполнению контракта (договора) возобновлено.

3.11.12. Списание кредиторской задолженности по доходам и расходам отражается в учете по дебету счета балансового учета, на котором числится задолженность, и кредиту счета 0 401 10 173.

3.11.13. Восстановление в балансовом учете по соответствующим основаниям кредиторской задолженности, учтенной на забалансовом счете 20, отражается в учете по дебету счета 0 401 10 173 и кредиту балансовых счетов, по которым ранее числилась такая кредиторская задолженность (300 00 «Обязательства» и 200 00 «Финансовые активы»), с одновременным уменьшением забалансового счета 20.

3.11.14. Доходы по компенсации затрат, ранее понесенных ЗабГУ, отражаются по коду финансового обеспечения (КФО) «2».

3.11.15. Перед составлением годовой отчетности, при проведении инвентаризации, проводится анализ дебиторской задолженности:

- по доходам с целью ее переноса в последний рабочий день отчетного года на счет 0 209 00;

- по расходам, учтенной на счетах 206 XX, 208 XX и XXXX 0000000000 XXX 0 209 34 56X, с целью ее переноса в последний рабочий день отчетного года на счет XXXX 0000000000 510 0 209 34 56X.

3.11.16. Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение ЗабГУ и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность». К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках любых видов деятельности, в том числе по кодам 2, 4, 5;

- суммы возмещения страховой компанией части стоимости полиса ОСАГО (страховой премии) в связи с досрочным прекращением действия договора ОСАГО (например, передача, продажа транспортного средства);

- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках любых видов деятельности, в том числе по кодам 2, 4, 5;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках любых видов деятельности, в том числе по кодам 2, 4, 5.

3.11.17. Операции по получению от собственника (Учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.11.18. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного кода вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

3.11.19. Учет расчетов с физическими лицами в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» и 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

3.11.20. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету материальных запасов по мере поступления таких изданий. К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в ЗабГУ периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

3.11.21. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, кроме страховых взносов, НДСЛ, учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

3.11.22. Начисление государственной пошлины отражается по кредиту счета 303 05 в корреспонденции с дебетом счетов 402 20, 109 00 на основании документов, подтверждающих получение соответствующей государственной (муниципальной) услуги, за которую госпошлина уплачена.

3.11.23. При отражении в учетных регистрах кредиторской задолженности по авансовым платежам (по земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу) ЗабГУ одновременно отражает расходы (затраты) текущего года.

3.11.24. Расчеты по налогу на прибыль организаций.

В бухгалтерском учете начисление налога на прибыль организаций отражается на основании налоговой декларации в том квартале, в котором ЗабГУ предоставляет декларации в налоговый орган. Начисление и уплата налога осуществляется по КПС 07060000000000180, по статье КОСГУ 189 «Иные доходы».

3.11.25. Расчеты по налогу на добавленную стоимость.

В бухгалтерском учете операции по начислению и уплате НДС отражаются:

- в части НДС по операциям по реализации товаров (работ, услуг) - по КПС XXXXXXXXXX180, по статье КОСГУ 189 «Иные доходы»;
- в части НДС по операциям, по которым ЗабГУ является налоговым агентом - по тем КПС и статьям КОСГУ, по которым отражаются операции

по приобретению товаров (работ, услуг);

– в части операций по принятию к вычету НДС - по КПС XXXXXXXXXXXXXXXX180;

– в части НДС, исчисляемому и уплачиваемому при ввозе товаров на территорию РФ, оплата отражается по КВР 852 «Уплата прочих налогов, сборов» и КОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы»;

– в части НДС по безвозмездно оказанным услугам (выполненным работам) – начисление НДС отражается за счет начисленных доходов от выполнения аналогичного вида деятельности за плату по общим правилам: Дт 2 401 10 1XX Кт 2 303 04 731. Уплата производится по КПС XXXXXXXXXXXXXXXX180, по статье КОСГУ 189 «Иные доходы»;

– в части НДС по безвозмездным передачам имущества (предоставлении имущества в безвозмездное пользование) - по КПС XXXXXXXXXXXXXXXX852, по статье КОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы»:

Операция	Дебет			Кредит		
	КПС	Счет учета	КОСГУ	КПС	Счет учета	КОСГУ
Начисление НДС при безвозмездной передаче	XXXXXXXXXXXXXXXXX852	401.10	291	XXXXXXXXXXXXXXXXX852	303.04	731
Уплата НДС в бюджет по безвозмездной передаче	XXXXXXXXXXXXXXXXX852	303.04	831	XXXXXXXXXXXXXXXXX XXX (КИФ)	201.21	610
				XXXXXXXXXXXXXXXXX852	18	291

3.11.26. Расчеты по налогу на имущество организаций.

В бухгалтерском учете начисление налога на имущество организаций (авансовых платежей по налогу) за налоговый (отчетный период) отражается на основании декларации и/или расчетов (налоговых регистров) в том квартале, в котором ЗабГУ предоставляет декларации в налоговый орган.

3.11.27. Расчеты по земельному налогу.

В бухгалтерском учете начисление земельного налога (авансовых платежей по налогу) за налоговый (отчетный период) отражается на основании расчетов (налоговых регистров) последним днем налогового (отчетного) периода, за который произведен расчет.

3.11.28. Расчеты по транспортному налогу.

В бухгалтерском учете начисление транспортного налога (авансовых платежей по налогу) за налоговый (отчетный период) отражается на основании расчетов (налоговых регистров) последним днем налогового (отчетного) периода, за который произведен расчет, по коду финансового обеспечения КФО 2 «Приносящая доход деятельность».

3.12. Порядок учета доходов

3.12.1. Доходы текущего финансового года

Начисление доходов от оказания платных образовательных услуг на счете бухгалтерского учета 2.401.10.131 «Доходы текущего финансового года» производится на последнее число месяца на основании договоров на оказание платных образовательных услуг.

Доходы текущего финансового года от услуг в сфере платного образования признаются:

- по договорам среднего профессионального и высшего образования - в размере 1/10 суммы стоимости обучения за текущий год;
- по договорам по общему образованию (начальному, основному и среднему) – в размере 1/10 суммы стоимости обучения за текущий год, округление разряда сотен согласно приложению к договору об оказании платных образовательных услуг;
- по договорам платного дополнительного образования со сроком не более 12 месяцев, в случае если:
 - договором не предусмотрена периодическая оплата услуг - единовременно последним днем обучения, указанным в договоре или на основании приказов об окончании прохождения обучения, в размере общей суммы стоимости обучения;
 - договором предусмотрена периодическая оплата платежей (договора по дополнительному общему образованию), или стоимость услуги зависит от количества посещений, указанного в таблице учета посещаемости (договора по дополнительному дошкольному образованию), - доходы признаются равномерно согласно условиям или таблицу учета посещаемости;
- по договорам платного дополнительного образования со сроком более 12 месяцев – ежемесячно равными долями пропорционально периоду обучения.

Начисление дохода от реализации товаров отражается на дату реализации (перехода права собственности).

Начисление доходов по научным договорам производится на основании акта выполненных работ (этапов работ).

Начисление дохода по полученным пожертвованиям осуществляется в момент возникновения прав ЗабГУ на средства жертвователя в соответствии с условиями, предусмотренными договором/соглашением с жертвователем.

Начисление доходов от сумм неустойки (штрафа, пени), при нарушении контрагентами обязательств, производится на дату вступления в законную силу решения суда о взыскании этих сумм либо на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заказчиком услуг, требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

Начисление дохода по разовым услугам отражаются по мере их оказания на основании акта оказанных услуг.

Начисление доходов от компенсации затрат осуществляется на дату поступления денежных средств.

Начисление доходов по возмещению коммунальных услуг за текущий месяц осуществляется в расчетном месяце, на основании документов, подтверждающих расходы ЗабГУ.

Учет доходов производится в разрезе направлений деятельности, подразделений, ставок НДС и в соответствии с КЭЖ.

Признание доходов текущего года (по кредиту счета 401 10) согласно СГС «Доходы» при оказании услуг (выполнении работ) осуществляется на основании подписанного двумя сторонами Акта или иного документа, согласно которому у ЗабГУ возникает право на получение дохода, независимо от установленного договором срока оплаты. Если условиями договоров на оказание ЗабГУ услуг (выполнение работ) не предусмотрена форма акта, используется форма из программного продукта 1С БГУ.

3.12.2. Доходы будущих периодов

Начисление доходов будущих периодов в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания производится на дату возникновения права на их получение на основании соглашения / дополнительного соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии (на дату подписания соглашения). Признание в составе доходов от реализации текущего отчетного периода осуществляется по мере исполнения государственного (муниципального) задания на основании отчета о выполнении государственного задания.

Начисление доходов будущих периодов в виде субсидий на иные цели отражается на основании соглашения о предоставлении субсидии на дату подписания соглашения сторонами и корректируется на основании дополнительных соглашений к нему. Признание в составе доходов текущего года осуществляется на дату принятия отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в сумме отчета.

Доходы по долгосрочным договорам операционной аренды признаются в учете в составе доходов будущих периодов на всю сумму долгосрочного договора при его заключении. В случае поступления в Бухгалтерию договора после срока сдачи квартальной отчетности, доходы признаются в учете в составе доходов будущих периодов первым числом следующего квартала. Признание в составе доходов текущего года осуществляется равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом на последнее число месяца. Доход за неполный месяц признается пропорционально количеству дней пользования объектом в месяце.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов на всю сумму долгосрочного договора при его заключении. Признание в составе доходов текущего года осуществляется в соответствии с пунктом 4.12.1 настоящей Учетной политики.

Доходы, не признанные дебитором или судом (оспоримые доходы), а

также доходы, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, отражаются в составе доходов будущих периодов. В таком порядке, в частности, отражается начисление неустоек, доходов от компенсации затрат и доходов по возмещению ущерба от недостач. Признание доходов текущего года осуществляется в соответствии с пунктом 4.12.1 настоящей Учетной политики.

По решению Главного бухгалтера по отдельным долгосрочным договорам (кроме строительного подряда) может применяться специальный порядок признания доходов текущего года (в связи с неравномерным характером исполнения обязательств по этим договорам).

В случае изменения стоимости по долгосрочному договору производится корректировка доходов будущих периодов (в сторону увеличения или уменьшения).

При расторжении долгосрочного договора, при уменьшении его суммы на основании дополнительного соглашения или при приостановлении срока действия договора в учете делается корректировка суммы начисленных доходов будущих периодов, учтенных на счете 401 40, обратной проводкой до суммы фактически оказанных услуг на дату расторжения/приостановления договора/на дату дополнительного соглашения. Приостановление долгосрочного договора по образовательным услугам может происходить по причине академического отпуска обучающегося. После выхода обучающегося из академического отпуска, доходы будущих периодов признаются на дату выхода в сумме, определенной до конца срока обучения.

По договорам на оказание услуг в сфере платного образования, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, не применяются Положения СГС «Долгосрочные договоры».

Аналитические счета 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» не применяются.

3.13. Порядок учета расходов

3.13.1. Представительские расходы

Университет осуществляет представительские расходы, связанные с деятельностью Университета, по следующим направлениям:

- официальный прием (завтрак, обед, ужин или другое аналогичное мероприятие);
- буфетное обслуживание, в части расходов на организацию питания официальных представителей других организаций и официальных представителей Университета, во время проведения представительских мероприятий;
- транспортное обслуживание по доставке участников мероприятий к месту проведения.

Приведенный выше состав представительских расходов по источнику финансирования относится на расходы Университета, связанные с уставной деятельностью. Состав и суммы расходов, относимых в уменьшение налогооблагаемой базы для исчисления налога на прибыль, определяются в соответствии с законодательно установленными требованиями, изложенными в Налоговом Кодексе Российской Федерации.

К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений.

Другие расходы, связанные с проведением представительских мероприятий, осуществляются за счет средств, остающихся в распоряжении Университета после налогообложения.

Итоговая сумма представительских расходов определяется по итогам финансового года в соответствии с законодательно установленным порядком.

Перед проведением представительских мероприятий, связанных с представительскими расходами, на основании приказа, составляется Программа проведения мероприятий, с указанием:

- наименования организаций-участников;
- Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;
- количества официальных представителей от организации;
- количества участников от университета;
- даты проведения;
- места проведения;
- наименованием планируемых к проведению мероприятий, с указанием планового времени проведения;

По окончании мероприятия ответственным за проведение мероприятия (отчетным лицом) составляется акт, подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных оправдательных документов. Данный акт, с приложением всех подтверждающих документов представляется в УБУ для проведения проверки правомерности списания представительских расходов. Местом проведения мероприятий может являться как территория Университета, так и другая территория, за исключением территории стороны прибывающей.

В течение 15 дней лицо, получившее денежные средства на проведение представительских мероприятий, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерию авансовый отчет с приложением к нему:

- программы на проведение мероприятия;
- отчета о проведении представительского мероприятия (в произвольной форме);
- акта на списание представительских расходов;
- оправдательных документов, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

3.13.2. Расходы будущих периодов

В составе расходов будущих периодов на счете бухгалтерского учета 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» Университет отражает:

- расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами со сроком использования менее или равным 12 месяцев, приходящимся на 2 отчетных года;
- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности (оплату договоров ОСАГО и КАСКО);
- иные расходы, относящиеся к будущим отчетным периодам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года в следующем порядке:

- расходы на страхование имущества и гражданской ответственности списываются равномерно в течение действия страхового полиса;
- расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами со сроком использования менее или равным 12 месяцев, приходящимся на 2 отчетных года, списываются равномерно в течение срока, установленного лицензионным договором;
- иные расходы, относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно (ежемесячно) в течение соответствующего периода.

3.14. Резервы предстоящих расходов

3.14.1. В ЗабГУ формируются следующие резервы предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

По решению главного бухгалтера могут формироваться иные резервы, при соблюдении критериев их признания.

3.14.2. Резервы признаются в оценочном значении и только при соблюдении критериев, указанных в п. 9 СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».

3.14.3. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

3.14.4. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

3.14.5. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном рабочим планом счетов.

3.14.6. Корректировки сумм начисленных резервов производятся по результатам инвентаризации на конец отчетного периода (года). В случае превышения фактических расходов над суммой созданного резерва разница доначисляется в порядке, предусмотренном для начисления резерва. В случае избыточности суммы начисленного резерва над суммой фактических расходов недоиспользованная сумма резерва либо относится в резерв, формируемый в периоде, следующем за отчетным периодом, после проведенной инвентаризации резерва, либо сторнируется.

3.14.7. *Резерв на оплату отпусков*

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на указанную дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

Резерв рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по группам работников (категориям) по формуле:

$$\text{Резерв отпусков} = K * ЗП,$$

где:

К – количество не использованных работником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП – среднедневной заработок работника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Операция по формированию резервов на следующий год отражается в бухгалтерском учете в последний день месяца года, предшествующего текущему.

3.15. Санкционирование расходов

3.15.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	

Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

3.15.2. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный

		документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек

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

- принятие денежных обязательств по заключенным договорам, контрактам с юридическими лицами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а на поставку товаров – и с физическими лицами, отражается в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов (акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, универсального передаточного документа и т.д.) на дату подписания первичных учетных документов. В случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта/договора и в случае внесения арендной платы – основанием, подтверждающим возникновение денежного обязательства является контракт/договор;

- принятие денежных обязательств по заработной плате перед работниками Университета, по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, по страховым взносам отражается в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости, расчета по страховым взносам и документа «Отражения зарплаты в учете»;

- принятие денежных обязательств по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражается на основании актов выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных, универсальных передаточных документов на дату их подписания;

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

- принятие денежных обязательств по стипендиям отражается на основании расчетно-платежной ведомости, свода по начисленной стипендии и бухгалтерской справки (ф. 0504833) по начисленной стипендии не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- принятие денежных обязательств по прочим нормативно-публичным обязательствам отражается в учете на основании оправдательных документов на дату образования кредиторской задолженности;

- принятие денежных обязательств по налогам, сборам и иным платежам в бюджет (кроме страховых взносов) отражается на основании налоговых расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности бухгалтерской справкой (ф. 0504833);

- принятие денежных обязательств по неустойкам (штрафам, пеням) отражается на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения ректора или иного уполномоченного лица об уплате;

- принятие денежных обязательств по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не

исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

3.15.4. Для отражения операций Университета по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 000. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету бухгалтерского учета 0 502 12 000 «Принятые денежные обязательства» списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета бухгалтерского учета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 000.

3.15.5. Корректировка обязательств может производиться, в частности, в следующих случаях:

- изменения цены договора;
- расторжения договора;
- уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств;
- изменения исковых требований, отмены судебного решения.

3.15.6. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (составных частей кодов), в том числе в разрезе кодов КОСГУ, в соответствии с детализацией доходов, расходов и источников финансирования дефицита по кодам бюджетной классификации, в том числе по кодам КОСГУ, которая предусмотрена при утверждении плановых назначений.

3.15.7. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)», формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» на начало года, следующего за отчетным.

3.15.8. В текущем финансовом году подлежат перерегистрации неисполненные обязательства по тем договорам, в рамках которых по состоянию на начало года образовалась кредиторская задолженность, а также по договорам, в рамках которых контрагент не выполнил свои обязательства, но при этом выполнение обязательств ожидается.

3.16. Учет на забалансовых счетах

3.16.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с положениями Инструкции № 157н, в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

3.16.2. При отсутствии стоимостных оценок имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

3.16.3. Аналитический учет имущества на забалансовых счетах ведется в количественно-суммовом учете материальных ценностей в разрезе объектов имущества, собственников имущества, а также по центрам материальной ответственности.

3.16.4. Для раскрытия сведений о деятельности ЗабГУ в бухгалтерской отчетности и контроля движения имущества применяются следующие счета забалансового учета:

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Операции поступления и выбытия имущества по счету отражаются на основании первичного учетного документа (Акта приема – передачи) и иных документов, подтверждающих получение (выбытие) Университетом имущества (кроме аренды), неисключительных прав пользования, ограниченных прав пользования и объектов капитальных вложений, по которым не получено право оперативного управления.

Учет по счету ведется по группам:

01.10. – Недвижимое имущество

01.20. – Особо ценное движимое имущество

01.30. – Иное движимое имущество

Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, включая земельные участки, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

При получении права ограниченного пользования земельным участком (сервитута) он учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по общей стоимости всех платежей, поименованных в документах об установлении сервитута.

Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

Устанавливается следующая группировка:

4. материальные ценности, по которым принято решение о списании, находящиеся в Университете до утилизации;
5. материальные ценности, по которым Комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта и восстановления (до момента определения дальнейшего использования либо списания или иного способа выбытия или вовлечения в оборот).

Учет материальных ценностей, по которым принято решение о списании, вести в условной оценке по 1 рублю за 1 объект.

Учет объектов основных средств, не признанных активом, вести в условной оценке 1 объект 1 рубль.

Списание объектов, подлежащих утилизации, отражается на основании акта утилизации.

Основанием для списания с забалансового счета 02 нематериальных активов является окончание срока исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Учет бланков строгой отчетности: трудовых книжек, аттестатов, дипломов, удостоверений и вкладышей к ним, свидетельств и иных бланков строгой отчетности на счете 03 осуществляется по стоимости 1 руб. за 1 объект в разрезе наименований бланков, ответственных лиц, серии и номера бланков (при наличии).

Выбытие бланков строгой отчетности со счета 03 отражается на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) и иных документов, подтверждающих использование (приказы, ведомости), предоставленных в Бухгалтерию ответственным лицом. При списании израсходованных (выданных) БСО в Акте указывается период выдачи, наименование, серия и номер БСО. Списание испорченных БСО осуществляется при предоставлении оригиналов испорченных БСО. При списании испорченных БСО в Акте дополнительно указывается дата уничтожения.

Восстановление БСО в балансовом учете на счете 0 105 36 000 отражается по стоимости на дату их выбытия с балансового учета или по справедливой стоимости (в случае, если невозможно восстановить первоначальную стоимость).

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на счете 07 по стоимости их приобретения в разрезе ответственных лиц и их видов (наименований).

Списание со счета 07 при вручении (дарении) физическим лицам наградного имущества, кроме ценных подарков, отражается на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Университета и иных документов (приказ уполномоченного лица о проведении мероприятия, акт списания, протокол, программа либо положение о проведении мероприятия), предоставленных в Бухгалтерию ответственным лицом.

Выдача ценных подарков (стоимостью свыше 4 000,00 руб. на человека) осуществляется по ведомости выдачи подарков. Списание со счета 07 ценных подарков отражается на основании предоставленного в Бухгалтерию ответственным лицом пакета документов: акт списания, протокол, заявка на участие с указанием личных данных одариваемого (паспортные данные, ИНН, СНИЛС), копия приказа о проведении мероприятия (конференции и т.п.) и копия приказа с уполномоченной комиссией о награждении участников ценными подарками.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, по

стоимости их приобретения, которые могут быть использованы на автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как: автомобильные шины, диски, аккумуляторы, наборы инструментов, аптечки, огнетушители по стоимости их приобретения. Иные запасные части с существенной стоимостью могут учитываться на счете 09 по решению Главного бухгалтера.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

К забалансовому учету на счет 09 запчасти принимаются в момент списания их с баланса на основании акта установки запчастей (комплектующих), и учитываются в течение всего периода эксплуатации в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета 09 осуществляется на основании акта списания.

Списание со счета 09 запасных частей: автошины, диски, аккумуляторы, - осуществляется только при их замене на новые или при выбытии транспортного средства с баланса. При списании автошин, аккумуляторов в акте указываются показания спидометра и даты установки и демонтажа.

Пригодные к дальнейшему использованию запасные части, учитываемые на забалансовом счете 09, могут вновь приниматься к балансовому учету. Отражение таких операций в учете возможно, если после демонтажа запасных частей их использование в составе конкретного транспортного средства в ближайшее время не планируется или же Учреждение планирует их реализацию.

Запасные части должны вновь приниматься к балансовому учету по факту поступления в места хранения (на склады) по текущей справедливой стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия объектов к балансовому учету.

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

Учитываются объекты основных средств по балансовой стоимости объекта и стоимостью мене 10 000,00 рублей при вводе в эксплуатацию, на основании первичного учетного документа.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование работникам не списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации», но дополнительно учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

Счет 23 «Периодические издания для пользования»

Принимаются к учету газеты и журналы по стоимости 1 объект, 1 рубль.

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. При сдаче в аренду части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и определяется исходя из балансовой стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по первоначальной стоимости. При передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» и определяется исходя из балансовой стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается имущество, отвечающее следующим критериям:

- 1) имущество подлежит выдаче сотруднику в связи с выполнением обязанностей по определенной должности;
- 2) право на получение имущества, нормы обеспечения (количественные, качественные) установлены соответствующим локальным актом Учреждения или нормативными правовыми актами;
- 3) имущество выдается сотруднику в постоянное личное пользование, иные сотрудники пользоваться таким имуществом не вправе.

В частности, на счет 27 относится форменная и специальная одежда, а также имущество, переданное сотруднику в связи переводом (трудоустройством) его на дистанционную работу.

Не подлежит учету на счете 27 имущество, находящееся в помещениях (кабинетах) работников Учреждения и непосредственно используемое ими для выполнения должностных обязанностей, но закрепленное на постоянной основе за материально ответственными (ответственными) лицами (мебель, оргтехника и т.п.).

Принятие к учету объектов имущества на счет 27 осуществляется по их балансовой стоимости (стоимости, по которой объекты были учтены в балансовом учете).

Списание объектов имущества, учитываемых на забалансовом счете 27, отражается по той стоимости, по которой объекты ранее принимались к забалансовому учету, на основании решения Комиссии, оформленного Актом

о списании имущества, с учетом требований по списанию имущества по следующим основаниям:

- признание непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) полная (частичная) утрата потребительских свойств, в том числе физический или моральный износ, порча;

- выбытие из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, истечения сроков носки форменной одежды и т.п.;

- выбытие в связи с невозможностью установления его местонахождения вследствие недостачи, хищения и т.п.

В бухгалтерском учете выбытие имущества из личного пользования сотрудников отражается путем уменьшения показателя счета 27.

5.15.1. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, подлежат инвентаризации в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

5.15.2. Восстановление на балансовый учет объектов имущества, учтенных на забалансовых счетах, отражается с применением счета 0 401 10 172 в следующих ситуациях:

- признание «активом» и принятие решения об использовании в деятельности ЗабГУ или решения о безвозмездной передаче, продаже основного средства, нематериального актива или материального запаса, ранее учтенного на забалансовом счете 02;

- возврат на склад (в место хранения) бланков строгой отчетности (далее – БСО), учтенных на забалансовом счете 03, лицом, ответственным за их оформление (выдачу), в том числе в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту для оформления (выдачи);

- возврат на склад (в место хранения) ценных подарков (сувениров), учтенных на забалансовом счете 07, лицом, ответственным за их выдачу (вручение), в том числе в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту;

- возврат на склад (в место хранения) изъятых из транспортных средств запчастей, учтенных на забалансовом счете 09, в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту, продаже;

- безвозмездная передача основных средств, учтенных на забалансовом счете 21, принятие решения об их продаже;

- возврат на склад (в место хранения) сотрудником форменного оборудования, специальной одежды, материальных запасов, ранее переданных ему в личное пользование для выполнения служебных (должностных) обязанностей и учтенных на забалансовом счете 27.

5.15.3. Исправление ошибок прошлых лет по забалансовым счетам отражается в бухгалтерском учете увеличением/уменьшением соответствующего показателя на забалансовом счете (по простой системе без использования спецсчетов по исправлению ошибок прошлых лет), на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), которая отражается

межотчетным периодом.

6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

4.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

4.2. Ведение бюджетного учета, составление и представление бюджетной отчетности в части операций по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, на социальное обеспечение детей-сирот и детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.

4.3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения и принимает решение, относится ли факт хозяйственной деятельности к событиям после отчетной даты в целях раскрытия его в отчетности или нет. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

4.4. В части формирования бухгалтерской отчетности определено следующее:

- квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой;

- бухгалтерская отчетность составляется в строгом соответствии с положениями и инструкциями по бухгалтерскому учету и отчетности в порядке и сроки, предусмотренные нормативными документами Министерства финансов РФ.

4.5. Отчетным периодом является квартал, полугодие, 9 месяцев. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

4.6. Университет представляет годовую бухгалтерскую отчетность:

- финансовому органу в установленные сроки путем передачи по телекоммуникационным каналам связи;

- другим учреждениям и иным пользователям – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Университет размещает годовую бухгалтерскую отчетность в составе форм, определенных письмом Министерства финансов Российской Федерации от 28.03.2013 № 02-06-07/9937, на официальном сайте в сети Интернет.

5. Порядок внесения изменений и дополнения в Учетную политику ЗабГУ для целей бухгалтерского учета

5.1. Изменения и дополнения в учетную политику ЗабГУ для целей бухгалтерского учета вносятся в случаях, установленных п. 6 ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и п. 12 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н.

5.2. Изменение Учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

5.3. Изменения, вносимые в текст Учетной политики для целей бухгалтерского учета, утверждаются приказом ректора ЗабГУ.

5.4. При внесении изменений в Учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности ЗабГУ и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Главный бухгалтер

Н.А. Иванова