МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Новосибирский государственный педагогический университет»

П Р И К А З

29 декабря 2018№401-УМФ

Об учетной политике

с 01 января 2019 года

Во исполнение федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и руководствуясь положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, приказами Минфина России от 01 декабря 2010 г. №157н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и Инструкции по его применению», а также иными нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет учреждений госсектора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить с 1 января 2019 года в университете учетную политику (стандарты бухгалтерского учета) с минимально необходимыми требованиями к бухгалтерскому учету, исходя из положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Минфина России, отраслевых особенностей, структуры, специфики деятельности и выполняемых университетом бюджетных полномочий, с установлением допустимых способов ведения бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия) объектов бухгалтерского учета, методов оценки объектов учета, а также порядок раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности и организации обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля.

Часть I. Общие положения

1. Осуществлять ведение бухгалтерского учета по формированию документированной систематизированной информации об объектах учета в соответствии с требованиями Минфина России с применением методов начисления и двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах, принципов равномерности признания доходов и расходов, допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни и *осмотрительности* (в части приоритета признания расходов и обязательств над признанием доходов и активов), и составление на ее основе бухгалтерской (бюджетной) отчетности университета с учетом основных принципов ее подготовки: допущения непрерывности деятельности в обозримом будущем (не менее 4-х лет), обеспечения имущественной обособленности в части раздельного учета имущества учредителя от иного (пункты 16, 75,76 Раздел YII Стандарта № 256н, пункт 3 приказа Минфина России № 157н в ред. 27.09.2017).
Обязанность по организации ведения бухгалтерского учета возложена на руководителя (частью 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ).

1.1. *Бухгалтерский* учет и отчетность вести с учетом положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора по обновленным редакциям инструкций Минфина России №№ 157н, 174н, 33н - в части отражения субсидий и средств от приносящей доход деятельности, в том числе от аренды имущества, а также средств во временном распоряжении, в порядке, установленном для учреждений госсектора - получателей субсидий, неучастников бюджетного процесса (сокр. - НУБП).

1.2. *Бюджетный* учет и отчетность вести с учетом положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора по обновленным редакциям инструкций Минфина России №№ 157н, 162н, 191н - в части осуществления переданных полномочий получателя бюджетных средств по исполнению публичных обязательств (постановление Правительства РФ от 02.08.2010 № 590 "О порядке осуществления федеральным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления", приказ Минобрнауки России от 01.08.2017 №728 "Об осуществлении федеральными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении Министерства образования и науки РФ, полномочий Министерства образования и науки РФ по исполнению публичных обязательств") и получателя бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимости государственной собственности (при включении в госпрограммы).

1.3. Учет обязательств, по которым университет отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также учет указанного имущества в бухгалтерском учете отражать обособленно от особо ценного имущества (недвижимого и движимого) и иных объектов учета (находящихся во временном распоряжении, пользовании, на хранении).

1.4. Ведение обособленного учета операций по средствам общественно-значимых мероприятий (ОЗМ) осуществлять в порядке, установленном в отношении субсидии на выполнение государственного задания, по операциям со средствами обязательного софинансирования программ и проектов ОЗМ, - за счет иных источников, не связанных с выполнением государственного задания, полученных университетом в рамках приносящей доход деятельности.

2. Бухгалтерский учет вести в валюте Российской Федерации - в рублях (пункт 34 Стандарта № 256н). Объекты бухгалтерского учета по отражению фактов хозяйственной жизни, источников финансового обеспечения уставной деятельности и осуществления полномочий по исполнению публичных обязательств, подлежат денежному измерению в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту РФ (далее - рублевый эквивалент).

3. Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимать к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции (в случаях, предусмотренных Инструкцией № 157н, - на отчетную дату) путем пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению к рублю, при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю, устанавливается Центральным банком Российской Федерации (пункт 34 Стандарта № 256н).

4. Осуществлять на русском языке документирование операций с активами, обязательствами, иным имуществом, отражение фактов хозяйственной жизни, а также ведение регистров учета.

При поступлении первичных документов на иностранных языках осуществлять построчный перевод на русский язык указанных документов силами работников университета, которые владеют иными языками и по роду занятий могут осуществить перевод документов с подтверждением верности перевода в Управлении международного сотрудничества или в институте иностранных языков, или в Высшей школе переводов.

В случае отсутствия специалистов-переводчиков производить построчный перевод с использованием технических средств с подтверждением верности перевода лицом, ответственным за произведенные расходы (подотчетным лицом) в сторонней организации на

основании договора (соглашения) с юридическим или физическим лицом (ст. 7, 9 Федерального закона от 06.12.11 № 402-ФЗ; пункты 6, 7, 13 Инструкции № 157н).

5. Отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете:

- подлежат факты хозяйственной жизни - событийные факты (сделки, события) и волевые факты (хозяйственные операции), которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта - университета, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств;
- подлежит информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую.

6. Признавать существенной информацию, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителя университета (пользователя информации) о финансовом положении, принятое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей отчетности (пункт 16 Стандарта № 256н).

7. Считать существенной ошибку, которая приводит к искажению строки бухгалтерского баланса и (или) отчетов об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности, о принятых учреждением обязательствах, о финансовых результатах деятельности университета не менее, чем на 10 процентов (уровень существенности ошибки).

8. Утвердить рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета университета, включая счета забалансового учета, разработанный на основе Единого плана счетов и Плана счетов бюджетных учреждений, сформированный используемым программным обеспечением 1С согласно *Приложению №4.*

9. Осуществлять ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета университета структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером.

10. В бухгалтерии организованы следующие отделы: общий, ведущий бухгалтер кассы, расчетов с персоналом по оплате труда, стипендиальный, договорной отдел по расчетам с обучающимися, материальный, бухгалтерия столовой, бухгалтер санатория-профилактория. За каждым отделом, в зависимости от объема работ, закреплен определенный участок. Распределение служебных обязанностей производится по функциональному признаку в соответствии с положением о бухгалтерии.

11. Установить Порядок взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) учреждения по обеспечению бухгалтерской службы первичными документами согласно *Приложению № 2.*

12. Выделить на отдельный учет с составлением отчетности в части приносящей доход деятельности обособленные подразделения университета - субъекты учета и отчетности : Куйбышевский филиал университета, осуществляющий финансово-хозяйственную деятельность по доверенности руководителя и на основании положения о филиале, вести бухгалтерский и налоговый учет самостоятельно в части приносящей доход деятельности филиалов, в соответствии с требованиями Минфина России, положениями единой учетной политики, порядком взаиморасчетов между университетом (головной организацией) и филиалом – обособленным подразделением университета *Приложение№1.* Ведение бухгалтерского учета в филиале осуществляет бухгалтерия филиала. Ответственным за ведение бухгалтерского учета филиала является главный бухгалтер филиала.

По окончании каждого учетного (отчетного) периода представлять индивидуальную бухгалтерскую (финансовую) отчетность филиала в бухгалтерию университета для формирования сводной (консолидированной) отчетности и осуществления внутреннего контроля за размещением в подсистеме «Учет и отчетность» ГИИС управления государственными финансами «Электронный бюджет» в качестве субъектов отчетности.

13. Предоставить право подписи, в том числе *усиленной электронной квалифицированной* подписи (ЭП) на все виды подписываемых документов в Отделении Федерального казначейства по лицевым счетам университета, а также по валютным счетам, открытым в кредитной организации, по платежным и кассовым документам,:

- *первой* подписи - ректору и уполномоченным проректорам в соответствии с приказом ректора о распределении полномочий и ответственности проректоров;

- *второй* подписи - главному бухгалтеру и уполномоченному заместителю главного бухгалтера.

14. Предоставить право второй подписи (*усиленной электронной квалифицированной подписи* (ЭП) в части финансовых показателей и плановых документов (сведений по субсидиям), подписываемых в системе СУФД Отделения Федерального казначейства, начальнику планово-экономического управления.

15. Ведение кассовых операций возложить на ведущего бухгалтера кассы, который подчиняется главному бухгалтеру (уполномоченному заместителю) и руководствуется Указанием Банка России от 11.03.2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Указания № 3210-У) при оформлении и учете кассовых операций, с возложением полной индивидуальной материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

16. Передавать копию карточки с образцами первой и второй подписей должностных лиц университета (при актуализации изменений), уполномоченных на подписание кассовых документов (форма в Приложении № 11), в кассу университета для обеспечения визуального внутреннего финансового контроля правомерности подписания кассовых документов.

17. Производить наличные денежные расчеты при оказании услуг, выполнении работ, оплате товаров и продукции с применением контрольно-кассовой техники (он-лайн ККТ и платежных терминалов для обслуживания платежей с использованием расчетных банковских карт в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 г. N 54-ФЗ (в ред. от 03.07.2016), Положением об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием, утвержденное Банком России 24.12.2004 №266-П).

18. Закрепление контрольно-кассовой техники за должностными материально ответственными лицами, выполняющими обязанности кассиров подразделений, производить отдельным приказом по университету с оформлением договора на полную индивидуальную материальную ответственность.

19. Предоставить право подписи расходных кассовых ордеров для инкассации – сдачи наличных денежных средств в банк для зачисления на лицевой счет университета с признаком «20» по установленному графику с возложением персональной ответственности за своевременность осуществления инкассации, за полноту зачисления на лицевой счет университета и отражения в первичных кассовых документах:

20. Установить лимит остатка наличных денег в главной кассе университета с 1 января 2019 года в размере 4733068 руб. (Четыре миллиона семьсот тридцать три тысячи шестьдесят восемь рублей 00 копеек) в качестве максимально допустимой суммы наличных денег, который может храниться в кассе университета после выведения в кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня в соответствии с расчетом по выручке. Для операционных касс столовой остаток наличности составляет 3000-00 (Три тысячи рулей 00 копеек), для операционной кассы ресурсного центра «Семья и дети»-35000,00рублей (Тридцать пять тысяч рублей 00 копеек)

21. Изменять лимит кассовой наличности в связи с производственной необходимостью его корректировки отдельным приказом по университету.

22. Филиал университета, которому для совершения операций открыты лицевые счета в ОФК, устанавливать лимит остатка наличных денег в порядке, предусмотренном Указанием № 3210-У для юридического лица.

23. Бухгалтеру по ведению кассовых операций бухгалтерии, руководителям структурных подразделений, работающим с денежной наличностью, и главному бухгалтеру филиала не допускать накопления наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег, кроме дней выплаты заработной платы, стипендий, выплат социального характера, с учетом дня получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций (п. 2 Указания № 3210-У) в соответствии с календарем выплат на текущий год, утвержденным приказом (распоряжением) по университету.

24. Учет исполнения денежных обязательств в кассе вести раздельно по бюджетным средствам ПО и по собственным средствам, по форме кассовой книги – отражать «средства во временном распоряжении» в части финансового обеспечения КвФО-3.

25. Установить лимит единовременной выдачи под отчет для расчетов с одним юридическим лицом по одной сделке, на хозяйственные нужды сто тысяч рублей на срок до одного месяца с представлением отчета об их использовании в трехдневный срок.
26. Единовременную выдачу под отчет производить при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.
27. По израсходованию авансовых сумм подотчетным лицам представлять авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы на нужды учреждения.
28. Ограничить срок использования подотчетных сумм на хозяйственные и иные расходы, не связанные с проведением целевых мероприятий, тремя рабочими днями.
29. Утвердить Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля *Приложение №28*.
Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и источниках, а также операциях, их изменяющих, считать первичные учетные документы, прошедшие внутренний контроль.
30. Первичные учетные документы проверять на наличие в них обязательных реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, утвержденной приказом Минфина России № 52н от 30.03.2015 г., а при отсутствии унифицированной формы – при наличии следующих обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 приказа Минфина России № 256н, пунктом 7 Инструкции № 157н, и разрешительной подписи руководителя (ректора) или уполномоченных им на то лиц:

- *наименования документа;*
- *даты составления документа;*
- *наименования учреждения, составившего документ;*
- *содержание факта хозяйственной жизни;*
- *величины натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;*
- *наименования 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;*
- *подписи лиц, предусмотренных выше, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц;*
- *перевод документа на русский язык (при необходимости);*
- *информации, необходимой для представления субъектом учета в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».*

Принять к сведению, возможность указания вместо подписей на первичных документах иных реквизитов идентифицирующих ответственных лиц (в соответствии с Законом № 210-ФЗ).
В зависимости от характера факта хозяйственной жизни, методических указаний, требований нормативных правовых актов и технологии обработки учетной информации, в первичные (сводные) документы допускать включение дополнительных реквизитов (по мере необходимости).
31. Осуществлять внутренний контроль путем проверки входящих первичных учетных документов на предмет их соответствия перечню обязательных реквизитов, установленному п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 25 Стандарта № 256н.
32. После осуществления внутреннего (финансового) контроля на наличие обязательных реквизитов первичные учетные документы принимать к учету: присваивать им статус, «Принято к учету», «Исполнено», «Погашено».
33. При отсутствии хотя бы одного из обязательных реквизитов первичный учетный документ к учету не принимать как не прошедших внутренний контроль.
34. В случае несоответствия реквизитов установленным требованиям возвращать документы контрагентам для надлежащего оформления (Уведомлением или сопроводительным письмом).
Либо подтверждать свершившиеся события (факты хозяйственной жизни) в дополнение к документам контрагентов внутренними первичными учетными документами экономического

субъекта, в том числе приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207, бухгалтерскими справками ф.0504833 (с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» содержания факта хозяйственной жизни, а также величин натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения).

35. При отсутствии возможности проставления на первичном документе «отметки бухгалтерии» о принятии учету (в том числе – при получении электронных документов, подписанных электронной подписью) составлять бухгалтерскую справку ф. 0504833 с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции», наименования первичного документа, основания и наименования хозяйственной операции (номер и дату первичного документа отражать в графах 2 и 3). При этом величины натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» могут не отражаться вследствие наличия ссылки на первичный документ с данными реквизитами.

36. Для упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, составлять на основе первичных учетных документов сводные - по формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н, и формам самостоятельно разработанных документов управленческого учета, содержащих обязательные реквизиты первичного документа.

37. Первичные (сводные) учетные документы и регистры составлять в электронном виде с использованием электронной квалифицированной подписи и (или) на бумажных носителях.

38. Утвердить формы первичных учетных документов, самостоятельно разработанные с учетом отраслевой специфики и используемые в деятельности университета на основании ч. 4 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, в соответствии п.7 приказа Минфина России № 157н.

39. При заполнении путевых листов руководствоваться следующими обязательными реквизитами путевого листа, установленными приказами Минтранса России от 07.11.2017 г. N 476, от 18.09.2008 г. № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»:

1) наименование и номер путевого листа;

2) сведения о сроке действия путевого листа: дату (число, месяц, год), в течение которой путевой лист может быть использован, а в случае если путевой лист оформляется более чем на один день - даты (число, месяц, год) начала и окончания срока, в течение которого путевой лист может быть использован;

3) сведения о собственнике транспортного средства: наименование, местонахождение, организационно-правовую форму ОГРН (обязательный реквизит путевого листа с 15.12.2017);

4) сведения о транспортном средстве: государственный регистрационный знак; показания спидометра (полные км пробега) при выезде транспортного средства из гаража и его заезде в гараж; дату (число, месяц, год) и время выезда транспортного средства с места постоянной стоянки транспортного средства и его заезда на стоянку;

5) сведения о водителе: фамилия, имя, отчество водителя;

6) дату и время проведения медицинского контроля: дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового и *послерейсового* медицинского осмотра водителя.

Допускается на путевом листе размещение дополнительных реквизитов, учитывающих особенности осуществления деятельности, связанной с перевозкой (по мере необходимости).

40. По результатам медицинского осмотра на путевом листе проставлять штамп с отметкой медицинского работника (с датой и временем): «Пройден предрейсовый осмотр к рейсу допущен», «Пройден послерейсовый медицинский осмотр».

41. Контроль за соблюдением порядка проведения медицинских осмотров на основе приказа Минздрава России от 15.12.2014 г № 835н возложить на медицинскую сестру санатория-профилактория НГПУ.

42. Материальному отделу бухгалтерии принимать к учету путевые листы по результатам внутреннего контроля проверки обязательных реквизитов, в качестве основания для подтверждения расходов горюче-смазочных материалов (ГСМ) не выше норм, установленных приказом.

43. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций NAM-23-р (ред. от 14.07.2015).

44. Данные нормы для учреждения утверждаются отдельным приказом руководителя (п. 6

Инструкции N 157н).

45. Утвердить график внутреннего документооборота *Приложение № 6.*

46. Представление документов в отделы бухгалтерии, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов ответственными лицами (исполнителями) для отражения их в учете, регламентировать графиком внутреннего документооборота *Приложение №6*

47. Лицам (исполнителям), ответственным за оформление факта хозяйственной жизни, составившим и подписавшим первичные документы, обеспечивать достоверность содержащихся в них данных и своевременную передачу документов в отделы бухгалтерии для отражения в регистрах учета (п.3 ст.9 № 402-ФЗ).

В случае несвоевременного представления ответственными лицами (исполнителями) первичных учетных документов, принимать такие документы после входящей регистрации (по дате поступления) и (или) с приложением объяснительной должностного лица по факту нарушения финансовой дисциплины и разрешительной резолюцией руководителя.

48. Считать исполнителем должностное лицо, ответственное за достоверность и правильность составления документа на основании свершившегося факта хозяйственной жизни; ответственным исполнителем – должностное лицо, осуществляющее контроль за осуществлением (совершением) факта хозяйственной жизни. В случае совпадения этих лиц, подписи проставлять в двух указанных реквизитах одним и темже лицом (*с указанием должности, ФИО и даты).*

Принимать первичный документ к учету *при наличии подписи руководителя* или уполномоченного им на то лица и отражения всех обязательных реквизитов (п.26 № 256н).

Запретить принимать к учету ксерокопии документов без надлежащего их заверения как не прошедшие внутренний контроль (п.2 ст.9 № 402-ФЗ).

49. Обязанности по ведению бухгалтерского учета университета возложить на главного бухгалтера и возглавляемую им бухгалтерию (ч.3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

50. Принять к сведению, что лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (ч.3 ст.8 Закона № 402-ФЗ, абз. 2 п. 24 Стандарта № 256н).

51. Не принимать к бухгалтерскому учету кассовые и банковские первичные документы, содержащие исправления, оформляющие операции с наличными или безналичными денежными средствами (п. 27 Стандарта № 256н).

52. Иные первичные (сводные) учетные документы (кроме кассовых и банковских), содержащие исправления, принимать к учету по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений (п.7 ст. 9 Закон № 402-ФЗ, абз. 2 п. 27 Стандарта № 256н).

53. Подтверждать исправление ошибок, обнаруженных в электронных документах и регистрах учета, бухгалтерской справкой (ф.0504833) (дополнительными бухгалтерскими записями), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений лицами, ответственными за ведение регистра, заверенной подписью главного бухгалтера (уполномоченного ею заместителя главного бухгалтера).

54. Утвердить порядок передачи документов в архив *Приложение № 5.*

55. Установить сроки хранения документов по номенклатуре дел, в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в соответствии с перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности согласно *Приложению №5.*

56. Руководствоваться сроком хранения первичных документов, регистров учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, учетной политики, документов и стандартов экономического субъекта, связанных с ведением бухгалтерского учета, не менее пяти лет после отчетного года (ч. 1 ст. 29 № 402-ФЗ).

57. Принять к сведению, что кадровые документы (включая карточки лицевого счета работников, подлежат хранению 50 лет (75 лет - до 2003 г.) (подп. «б» п.4 ст.22 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ).

58. Руководствоваться отдельным порядком хранения документов в *электронном* виде, утвержденным приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 "Об утверждении правил

организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях".

Принять к сведению, что в информации № ПЗ-13/2015 Минфин России сообщил, что порядок, утвержденный Минкультуры России № 526, распространяется на все бухгалтерские документы.

При этом электронный документ хранится не менее чем в двух экземплярах, на разных носителях с необходимостью защиты от вирусов и доступа посторонних, с проверкой возможности открытия сохраняемых электронных документов не реже, чем один раз в пять лет (п.2.30-2.33 Правил №526).

59. Возложить ответственность за хранение бухгалтерских документов, сформированных на бумажных и (или) электронных носителях, не переданных в архив, - на начальников отделов, контроль передачи их в архив - на заместителей главного бухгалтера.

60. Руководствоваться обязанностью изготовить по требованию - письменному запросу уполномоченных органов, осуществляющих финансовый контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры, на основе *надлежаще оформленных постановлений*, копии на бумажных носителях с отметкой «копия электронного документа» по сформированным электронным документам, с включением копий изъятых учетных документов, регистров (в том числе электронных) в состав документов бухгалтерского учета с указанием реквизитов основания и даты изъятия.

61. Организацию условий безопасного хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений обеспечивает руководитель учреждения (п.3 ст. 29 № 402-ФЗ).

62. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя утверждается отдельным приказом (п.4 ст.29 № 402-ФЗ).

63. Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, а установлены в рамках формирования учетной политики, принимать к отражению в учете при наличии следующих обязательных реквизитов:

- наименование регистра;
- наименование учреждения, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическую и (или) систематическую группировку объектов бухгалтерского учета;
- величины денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименование должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра (указанных в приложении № 12), с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

64. Учет первичных документов в учетных регистрах (электронных) производить без пропусков и изъятий не позднее следующего дня после поступления (получения) документа п. 29 Стандарта № 256н). Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизировать в хронологическом порядке (по датам принятия к учету, датам совершения операций) и группировать по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом.

65. Формировать регистры бухгалтерского учета на бумажных носителях при комплексной автоматизации бухгалтерского учета (машинограмм регистров) не реже периодичности, установленной для составления и представления бухгалтерской отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров (п.19 приказа № 157н, письмо Минфина России от 12.08.2011 № 02-06-10/3701), основные и дополнительные, с учетом специфики деятельности университета и аналитических процедур, по следующему перечню:

а) журналы операций,

б) главная книга,

в) оборотная ведомость,

г) регистры аналитического учета, учитывающие специфику исполнения плановых назначений и смет,

д) дополнительные бухгалтерские записи по бухгалтерской справке ф. 0504833, со ссылкой на дату и номер журнала операций,

е) иные регистры, содержащие обязательные реквизиты.

66. Утвердить лиц, ответственных за формирование регистров: заместители главного бухгалтера, начальники отделов, ведущий бухгалтер по расчетам с поставщиками и подрядчиками, ведущий бухгалтер расчетов и подотчетными лицами и кассе.
67. Лицам, ответственным за формирование регистров, в рамках установленного документооборота:
- подписывать регистры после внутреннего контроля правильности отражения в них первичных учетных документов/фактов хозяйственной жизни (подпись, Фамилия, инициалы»);
- подбирать в хронологическом порядке и брошюровать по истечении каждого отчетного периода первичные (сводные) документы, регистры, относящиеся к соответствующим журналам операций;
- указывать на обложке регистра: наименование университета; название и порядковый номер папки (дела); период (дату), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием его номера при наличии; количества листов в папке (деле),
68. Начальникам отделов обеспечить внутренний контроль за формированием журналов операций (по электронным регистрам) не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным. Заместителям главного бухгалтера формировать обороты в Главной книге не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее 10 рабочих дней по завершении финансового года. Производить обработку учетной информации (в системе синтетического и аналитического учета) с использованием автоматизированной программы бухгалтерского учета «1С».
69. Применять *метод начисления* при отражении в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, который выявляется на всех балансовых счетах бухгалтерского учета путем суммирования оборотов по дебету и кредиту за месяц, квартал и с начала года нарастающими итогами и выведением развернутого сальдо на аналитическом уровне. Учитывать, что результаты операций по методу начисления признаются по факту их совершения, независимо от исполнения денежных обязательств.
70. Осуществлять учет санкционирования обязательств университета в журнале учета обязвтельств по форме ОКУД, раздельно по принимаемым, принятым, в том числе исполненным денежным и отложенным, а также в части источников финансового обеспечения: поступлениям приглсящей доход (внебюджетной) деятельности (КвФО-2) от целевых поступлений субсидий, с обособлением субсидий на государственное задание (КвФО-4) от иных, исходя из кода вида финансового обеспечения (КвФО-4, 5,) и иных целевых субсидий, субсидий в форме грантов и на капитальные вложения (КвФО-5, 6) (по кодам указанным в Соглашении с учредителем).
71. Принять к сведению, что университет, как бюджетное учреждение:
- принимает обязательства *от имени учреждения* при заключении гражданско-правовых договоров на осуществление закупок товаров, работ, услуг по плану-графику закупок на текущий год и плану закупок на среднесрочный период, учитываемых в реестре ГПД (контрактов), отражаемых по данным управления закупок и продаж, в пределах ПФХД;
- *отвечает по своим обязательствам* всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за университетом собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, *за исключением* недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного учредителем за университетом (перечнями ОЦИ на 01.01.2011, с последующей их актуализацией) или приобретенного университетом после 2011 года за счет выделенных учредителем (собственником имущества) средств субсидий или бюджетных инвестиций.
72. Утвердить порядок принятия обязательств университета *Приложение № 25*, порядок принятия денежных обязательств *Приложение № 25*.
73. Относить к обязательствам, предусмотренные к исполнению в текущем, очередном финансовом году, в том числе принимаемые и принятые (включая с единственным поставщиком), авансовые денежные, исполненные денежные и отложенные обязательства прошлых лет, которые подлежат отражению в учете в следующем объеме:
а) *публичные обязательства* («бюджетные») перед физическими лицами, предусмотренные к исполнению за счет средств соответствующего бюджета в текущем/ очередном финансовом году, - в сумме начисленных публичных обязательств (выплат);
б) в сумме заключенных соглашений с учредителем - обязательства по *предоставлению*

субсидий на выполнение государственного задания на государственные услуги (работы);
в) обязательства по предоставлению *субсидий на иные цели, грантов в форме субсидий*:
- в сумме заключенных соглашений (договоров) о предоставлении субсидии, если иное основание для предоставления субсидии на иные цели не предусмотрено нормативными правовыми актами,
- в сумме заключенных грантов (соглашений) о предоставлении грантов с включением в соглашение о предоставлении гранта условия об обеспечении контроля органом учредителем за счет средств грантодателя в текущем/ очередном финансовом году;
- в объеме *лимитов бюджетных обязательств* соответствующего бюджета на указанные цели, если в соответствии с нормативными правовыми актами основанием для предоставления субсидии на иные цели не является заключение соответствующих договоров (соглашений);
г) обязательства по предоставлению из соответствующего бюджета *субсидий на осуществление капитальных вложений*, обусловленных соглашением (договором), предусмотренные к исполнению в текущем, очередном финансовом году, - в сумме заключенных соглашений (договоров);
д) обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты - *налогов, сборов, пошлин, взносов*, включая обязательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, иных выплат, в текущем, очередном финансовом году, - в сумме начисленных обязательств (платежей), на основании расчетов, налоговых деклараций.
е) обязательства *по неустойкам (штрафам, пеням), возмещению вреда и по иным выплатам*, обусловленные вступившими в законную силу решениями суда, предусмотренные к исполнению в текущем/ очередном финансовом году, - в сумме начисленных обязательств (выплат) на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления их в силу, принятия решения руководителя об уплате соответственно.
74. Относить к *принимаемым обязательствам*, обязательства, обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, обязанности учреждения предоставить денежные средства с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений) или с единственным поставщиком в соответствующем финансовом году (в текущем и (или) очередном финансовом году) на основании *извещения* о проведении конкурсных процедур, размещенные в *единой информационной системе* в сфере закупок, формируемого управлением закупок и продаж согласно распоряжений о размещении закупок, на основании плана-графика закупок и (или) плана закупок, которые подлежат отражению *в учете в размере начальной (максимальной) цены,* а также договорных обязательств с единственным поставщиком в сумме гражданско-правовой сделки.
- отложенные обязательства - обязательства учреждения, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно) и (или) по которым не определено время (финансовый период) их исполнения, при условии создания в учете учреждения по данным обязательствам резерва предстоящих расходов (п. 308 Инструкции N 157н).
Учесть, что *авансовые денежные обязательства,* не применяется бюджетными учреждениями, *санкционируются* органом федерального казначейства как обязанность учреждения уплатить в порядке предварительной оплаты (аванса) юридическому или физическому лицу определенные денежные средства в соответствии с условиями гражданско-правовой сделки *до осуществления поставки* товаров, выполнения работ, оказания услуг *с соблюдением предельных значений авансов установленных для бюджетных и автономных* учреждений *правовыми актами для получателей бюджетных средств* (постановлением Правительства РФ, субъекта РФ, об исполнении бюджета) (Федеральный закон от 27.11.2017 № 347-ФЗ).
75. В случае отказа поставщика, выигравшего конкурс от заключения контракта /ГПД уменьшение ранее принятого обязательства в учете отражать методом «сторно».
76. Формировать годовую бюджетную и бухгалтерскую (финансовую) отчетность университета как систематизированную информацию о его финансовом положении на отчетную дату (на 1 января), финансовом результате деятельности и движении денежных средств за отчетный период, в соответствии с федеральным стандартом, утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н и требованиями Инструкций Минфина России, установленными его обновленными приказами № 191н № 33н.

77. Составлять бюджетную и бухгалтерскую (финансовую) отчетность на следующие даты: квартальную - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовую - на 1 января года, следующего за отчетным.
Календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно является отчетным годом.
Квартальную отчетность как промежуточную составлять нарастающим итогом с начала текущего финансового года (приказ Минфина России от 25.03.2011 г. № 33н).
78. Подписывать бухгалтерскую (финансовую) отчетность подписью руководителя и главного бухгалтера (или лицам ими уполномоченным).
79. Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, подписывать начальнику планово-экономического управления с возложением ответственности за достоверность указанных показателей.
80. Бухгалтерии представлять учредителю бухгалтерскую (финансовую) отчетность в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в установленные учредителем сроки.
81. Днем представления бухгалтерской отчетности считается дата ее отправки по телекоммуникационным каналам связи либо дата фактической передачи по принадлежности.
В целях подтверждения представления бухгалтерской отчетности по телекоммуникационным каналам связи распечатывать уведомление о поступлении бухгалтерской отчетности в виде электронного документа.
В случае отсутствия всех числовых значений показателей, предусмотренных формой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, такую форму отчетности допускается не составлять и в составе бухгалтерской отчетности за отчетный период не представлять при условии обязательного отражения отсутствия числовых значений в пояснительной записке.
В случае представления электронной формы бухгалтерской (бюджетной) отчетности с отсутствием числовых значений всех показателей в форме отчетности, при заполнении проставлять прочерк (не указывать нулевые числовые значения) с обязательным отражением в пояснительной записке факта отсутствия числовых значений по форме. При представлении в подсистеме «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет» форм с отсутствием числовых значений им присваивается статус «Показатели отсутствуют».
Днем представления бухгалтерской отчетности считается дата ее отправки по телекоммуникационным каналам связи либо дата фактической передачи по принадлежности.
82. Проверять контрольные соотношения бухгалтерской (бюджетной) отчетности университета на соответствие требованиям путем выверки показателей представленной отчетности, установленным Минфином России к ее составлению и представлению пользователем бухгалтерской (бюджетной) отчетности (далее – камеральная проверка отчетности).
83. Принять к сведению, что учредитель не позднее одного рабочего дня после получения результатов камеральной проверки отчетности уведомляет университет о принятии представленной бухгалтерской отчетности (в случае получения положительного результата), либо о внесении изменений в бухгалтерскую отчетность в части несоответствий, выявленных в ходе камеральной проверки бухгалтерской отчетности требованиям к ее составлению и представлению.
Принять к сведению, что порядок уведомления университета о результатах проведенной камеральной проверки представленной бухгалтерской отчетности, а также о дате принятия бухгалтерской отчетности, устанавливается пользователем бухгалтерской отчетности (Министерством).
Ошибка, обнаруженная до утверждения представленной учредителю бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), в зависимости от ее характера отражается университетом последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно».
Внесение изменений после принятия бухгалтерской отчетности учредителем осуществляется по согласованию с Минобрнауки России со статусом «уточненная».
Бухгалтерская отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки отчетности, представляется в уточненном виде с указанием порядкового номера ее корректировки, сопроводительным письмом, содержащим указания о внесенных в нее изменениях.

84. Управлению информатизации и отделу статистики, аналитики и баз данных университета обеспечить размещение сканкопий бухгалтерской (финансовой) отчетности не позднее 5-ти рабочих дней после ее принятия Минобрнаукой России, на общероссийском официальном сайте www. bus.gov.ru., в порядке, установленном требованиями Минфина России и на официальном сайте университета.

Принять к сведению, что не размещение (отсутствие размещения) на общероссийском сайте бухгалтерской (финансовой) отчетности приравнено к ее отсутствию.

85. Кроме того, представлять электронную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в налоговый орган по месту нахождения организации не позднее трех месяцев после окончания отчетного года (Закон № 97-ФЗ от 29.06.2012 г. пп.5 п.1 ст. 23 НК РФ).

86. Для выполнения возложенных обязательств по сбору и представлению бухгалтерской (финансовой), бюджетной, налоговой и персонифицированной отчетности университет осуществляет электронное взаимодействие в соответствии с порядком и правилами оформления электронных документов (*приложение № 22*), в том числе с использованием средств электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи с:

а) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации,

б) Управлением Федерального Казначейства по городу Новосибирску (головная организация) и с территориальными органами Федерального Казначейства (филиалы),

в) Межрайонными инспекциями Федеральной налоговой службы по городу Новосибирску, Новосибирской области

г) Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по городу Новосибирску Новосибирской области,

д) Отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по городу Новосибирску.

87. В целях осуществления порядка представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности в подсистеме «Учет и отчетность» ГИИС «Электронного бюджета» с учетом введения в эксплуатацию компонента представления пользователем консолидированной (сводной) бюджетной и бухгалтерской (финансовой) отчетности и отчетности субъектов, предоставить право электронной квалифицированной подписи (ЭП) должностным лицам университета с полномочиями пользователя и субъекта администратора, ввода данных, согласования, утверждения в подсистеме электронного бюджета через Управление Федерального казначейства по г.Новосибирску и территориальные ОФК, оформленным в карточке образцов подписей (код формы по КФД 0531753) (ред. закона 08.07.2016 N 63-ФЗ "Об электронной подписи").

88. Установить график подготовки и сроки представления бухгалтерских (финансовых) отчетов по исполнению всех видов финансового обеспечения по университету и его филиалу, согласно *Приложению №7*.

89. Утвердить порядок формирования и перечень событий после отчетной даты согласно *Приложению №8*

90. Установить в Порядке формирования событий после отчетной даты:

- перечень событий, относимых к событиям после отчетной даты;
- порядок отражения данных событий на счетах бухгалтерского учета и в отчетности.

К событиям после отчетной даты относить:

1). События, подтверждающие условия хозяйственной деятельности, *существовавшие на отчетную дату*, включая обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности; завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства; получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату и др.;

2). События, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности, *возникших после отчетной даты*, включая изменение после отчетной даты *кадастровых оценок* нефинансовых активов; изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют и др.

91. Установить срок (предельную дату) для отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности первичных документов по событиям после отчетной даты, представленных за

отчетный период - не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом, а также не позднее 05 числа месяца следующего за окончанием квартала.
В случае, невозможности отражения информации о событии после отчетной даты и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов, в целях соблюдения сроков представления отчетности, такая информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении с учетом ее существенности подлежит раскрытию в отчетности (текстовой части пояснительной записки) (пункт 3 Инструкции N 157н).

Часть II. Учет и оценка активов. Обесценение активов

1. Управлению бухгалтерского учета и финансового контроля университета вести бухгалтерский учет нефинансовых и финансовых активов и обязательств, иного имущества, операций, их изменяющих, финансовых результатов деятельности, источников финансирования деятельности субъекта учета, доходов, расходов, иных объектов (фактов хозяйственной жизни), установленных нормативными правовыми актами, в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой.
Ведение учета и составление отчетности подразумевает, что субъект учета контролирует свои активы.
1.1. Руководствоваться при класификации объектов в учете новыми определениями и признаками, закрепленными федеральными стандартами на нормативном уровне:
Актив - это контролируемое университетом имущество (включая наличные и безналичные денежные средства), принадлежащее и (или) находящееся в его пользовании, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод.
Контроль над активом - право использовать актив (в том числе временно), чтобы извлечь полезный потенциал или получить будущие экономические выгоды в процессе достижения целей деятельности (выполняемых функций, полномочий), а также право исключить или иначе регулировать доступ к активу.
Полезный потенциал - возможность использовать объект (самостоятельно либо совместно с другими активами), обменивать его на другие активы или погашать им принятые обязательства (характеризует потребительские свойства актива).
Экономические выгоды, возникающие при использовании актива (самостоятельно либо совместно с другими активами), - это поступления университету либо в бюджет денежных средств (их эквивалентов) (отражает стоимостную характеристику актива).
Обязательство - это задолженность, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды. Возникает в силу закона или иного нормативного правового акта, договора (контракта, соглашения).
Чистые активы - это расчетная величина, определяемая как разница между активами (за исключением, особо ценного имущества и во временном распоряжении) и обязательствами на определенную дату.

1.2. Критерии признания (принятия) и прекращения объекта в качестве актива.
1.2.1. Признавать в учете активами объекты при одновременном выполнении условий:
- объект соответствует определению, установленному федеральным стандартом, иными нормативными правовыми актами;
- прогнозируется в будущем повысится (снизится) полезный потенциал либо увеличатся (уменьшатся) будущие экономические выгоды, связанные с признаваемым объектом;
- первоначальную стоимость объекта можно надежно оценить (кроме случаев, установленных иными нормативными правовыми актами).
1.2.2. Прекращать признание объекта в качестве актива в учете если перестает соблюдаться хотя бы одно из перечисленных условий.

1.3. Выбытие с балансового учета на забалансовый отражать на дату, по состоянию на которую перестало выполняться любое (одно) из условий признания подтверждающих изменение статуса и (или) целевой функции объекта учета на основании документов.
Объекты, не отвечающие этим критериям, отражать в учете на забалансовом счете Рабочего плана счетов.

Порядок учета объектов, которые не отвечают критериям признания в качестве основных средств, за балансом на счете 02 «Материальные ценности на хранении в статусе «не актив» на основании решения комиссии по выбытию и первичных документов (инвентаризационной комиссии на основе сличительных инвентаризационных описей). Информация о них подлежит раскрытию в отчетности.

1.4. Классификация активов и обязательств

1.4.1. Классифицировать активы как краткосрочные (оборотные) или долгосрочные (внеоборотные) в следующем порядке:

1.4.1.1. К краткосрочным (оборотным) относить актив, который соответствует хотя бы одному из критериев:

- актив предназначен для потребления, передачи (продажи) или обращения в денежные средства (иные активы) в течение 12 месяцев после отчетной даты;
- финансовый актив классифицируется как краткосрочный в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение учета и составление отчетности;
- финансовый актив представляет собой денежные средства или их эквиваленты (краткосрочные высоколиквидные инвестиции, легко обратимые в заранее известную сумму денежных средств и не подверженные значительным рискам изменения стоимости, если нет ограничений на их использование для погашения обязательств в течение периода, не превышающего трех месяцев после отчетной даты).

1.4.1.2. Классифицировать как краткосрочные (оборотные) также:

- активы (в том числе материальные запасы, дебиторскую задолженность, иные активы), которые могут быть потреблены, переданы (проданы) или обращены в денежные средства в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если их выбытие в течение этого периода не предполагается;
- долю долгосрочных финансовых активов, которая подлежит погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты.

1.4.1.3. Классифицировать как долгосрочные (внеоборотные) все прочие активы, включая материальные, нематериальные, финансовые активы.

1.4.1.4. Показатели активов раскрывать в нетто-оценке, т.е. за вычетом любой накопленной амортизации; убытков от обесценения; резервов под снижение стоимости материальных запасов; резервов по сомнительным долгам (при наличии).

1.4.2. Классифицировать обязательства как долгосрочные (внеоборотные) и краткосрочные (оборотные) на начало и конец отчетного года (для отражения в балансе) по критериям:

1.4.2.1. как краткосрочное (оборотное) обязательство если оно соответствует хотя бы одному критерию:

- предполагается, что оно будет погашено в течение 12 месяцев после отчетной даты (даже если первоначальный срок погашения превышал 12 месяцев);
- финансовое обязательство классифицируется как краткосрочное в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение учета и составление отчетности;
- нет безусловного права отсрочить погашение обязательства как минимум на 12 месяцев после отчетной даты.

1.4.2.2. Принять к сведению, что краткосрочными обязательствами также являются:

- обязательства, составляющие оборотный капитал (в частности, начисленная заработная плата, другие начисленные расходы, связанные с осуществлением деятельности университета), даже если они подлежат погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты;
- кредиторская задолженность по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ (за исключением инвестиционных налоговых кредитов, срок предоставления которых превышает 12 месяцев после отчетной даты);
- часть долгосрочных обязательств, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты;
- возникшие в результате нарушения условий соглашения о финансировании обязательства, подлежащие исполнению по требованию кредитора (в том числе по требованию кредитора, которое не предусматривает исполнение обязательства в течение 12 месяцев после отчетной даты), если на отчетную дату у субъекта отсутствовало право отсрочить исполнение требования кредитора на срок более 12 месяцев после отчетной даты;

- обязательства, по которым нет права пролонгировать или рефинансировать на период более 12 месяцев после отчетной даты (потенциальная возможность пролонгации или рефинансирования обязательства не учитывается).

1.4.3. Классифицировать как долгосрочные (внеоборотные) все прочие обязательства, в том числе:

- обязательства, по которым до отчетной даты либо после нее, но до даты утверждения отчетности по соглашению с кредитором возникло право отсрочить погашение обязательства на период, оканчивающийся не ранее чем через 12 месяцев после отчетной даты (при условии, что кредитор не вправе требовать исполнения обязательства в течение 12 месяцев после отчетной даты);
- обязательства, по которым имеется право и предполагается пролонгация или рефинансирование согласно условиям соглашения о финансировании отчетности на срок, превышающий 12 месяцев после отчетной даты (даже если они подлежат погашению в более короткие сроки).

1.5. Учет основных средств с учетом требований Стандартов № 256н, 257н.

1.5.1. Учитывать в составе основных средств материальные ценности являющиеся активами:

- независимо от их стоимости;
- со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования;
- на праве оперативного управления (праве владения имуществом в рамках арендных отношений, с учетом требований стандарта "Аренда" № 258н);
- в эксплуатации, запасе, на консервации, а также для представления в рамках арендных отношений.

1.5.2. При ведении бухгалтерского учета основных средств (ОС), составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется классификация операций – объектов при получении (передаче) во временное пользование и пользование или временное пользование по договорам аренды (имущественного найма) либо по договорам безвозмездного пользования объектов имущества, признаваемых основными средствами и их денежная оценка.

1.6. Стоимостная оценка объектов производится исходя из:

- *справедливая стоимость* для объектов по незначимым ценам или безвозмездно;
- *первоначальная стоимость* приобретенных или созданных объектов (обменные операции – стоимость, по которой актив принят к бухгалтерскому учету при обменной операции (п.7 Стандарта № 257н), сумма фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено НК РФ (п.15 № 257н);

Первоначальная стоимость включает детализированные суммы затрат на демонтаж и вывод объекта из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, если эта обязанность предусмотрена договором или соглашением, устанавливающим условия использования объекта (как резерв).

1.7. Применять следующие виды оценочной стоимости активов:

- *балансовая стоимость* – первоначальная стоимость актива с учетом ее изменений;
- *справедливая стоимость* - это цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить (по сути - "рыночная цена") при необменной операции (п.52 Стандарта № 256н);
- *остаточная стоимость* - стоимость, по которой актив отражается в отчетности после вычета накопленных амортизации и убытков от обесценения (п.7 Стандарта № 257н);
- *переоцененная стоимость* - стоимость актива на дату переоценки за вычетом накопленных амортизации и убытков от обесценения (п.7 Стандарта № 257н);

- накопленная амортизация - сумма амортизации, исчисленная за период использования актива;

- накопленный убыток от обесценения актива - сумма убытка от обесценения актива, исчисленная за период использования актива, выявляется при проведении инвентаризации на отчетную дату (тест) анализировать стоимость объектов, которые попадают под обесценение.

По кадастровой стоимости должны учитываться объекты недвижимости, начиная с момента документального подтверждения кадастровой стоимости года (но не позднее 2020 года).

1.8. Применять порядок пересчета инвалюты в рубли при определении первоначальной стоимости, если оплата осуществляется в иностранной валюте.
Стоимость объекта при покупке за инвалюту пересчитывается:
- в части аванса - на дату перечисления аванса;
- в неоплаченной части - на дату признания объекта ОС.
После признания объекта ОС в учете все курсовые (счетные) разницы относятся на финрезультат.

1.9. Не включать в первоначальную стоимость объекта ОС:
затраты на выполнение операций, сопутствующих строительству или созданию объекта ОС, но не являющихся необходимыми для доставки объекта к месту назначения и приведения его в состояние, пригодное для использования.
При отсрочке платежа по договору на срок более 12 месяцев разница в стоимости, если бы не было отсрочки, признается как расходы на уплату процентов и не включается в первоначальную стоимость объекта ОС, если иное не предусмотрено другими стандартами учета
Момент прекращения признания затрат в целях формирования первоначальной стоимости - в составе капвложений прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению.
Предусмотрено изменение балансовой стоимости объекта ОС при замещении (частичной замене в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации, дооборудования) объекта или его составной части.

1.10. Особенность стоимостной оценки объектов недвижимости в переходный период:
При переходе на Стандарт № 257н накопленную амортизацию необходимо списывать, а срок полезного использования пересматривать.
Необходимо начать получение информации о кадастровой стоимости недвижимости на 1 января 2018 года.
Если нет оценки по кадастровой стоимости, то применить историческую стоимость на балансовом счете.
В случае если кадастровая оценка для объекта недвижимости по каким-либо причинам недоступна, такие активы отражаются по балансовой стоимости, сформированной на дату первого применения Стандарта №257н, до момента, когда кадастровая оценка по такому объекту недвижимости будет определена.
Информация о таких объектах ОС подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно от иной информации.
Данная норма допускает учет объекта недвижимости на балансовом счете в условной оценке, если данные о стоимости объекта (в том числе кадастровой) недоступны.
При первом применении Стандарта№ 257н при изменении показателей (например, учет по кадастровой стоимости, признание объектов, которые не учитывались на балансе, изменение срока полезного использования и т.д.) ретроспективный пересчет не производится.

1.11. Подлежит разграничению недвижимость, занимаемая субъектом учета, которая используется в деятельности самого учреждения (полученная в аренду, предусматривающая переход существенных операционных рисков и выгод к пользователю), предназначенная для использования при выполнении полномочий (функций), выполнения работ, оказания услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, от недвижимости, предназначенной для сдачи в аренду.
Если актив предназначен для сдачи в аренду или продажи, то его следует отражать на балансе, в иных случаях на забалансовом учете в соответствии с рабочим планом счетов.

1.12. Не относить к основным средствам:
- непроизведенные активы (включая землю в постоянном бессрочном пользовании и др.);
- имущество казны, если иное не предусмотрено Стандартом;
- материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи (учет товара ведется на счете 10538) и (или) учитываемые в составе запасов;
- материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;
- биологические активы - живые организмы (животные, растения, грибы), культивируемые для получения биологической продукции (в том числе древесины), чей естественный рост и восстановление находятся под контролем, ответственностью и управлением субъекта учета.

1.13. Применять следующий порядок реклассификации единицы ОС:
Перевод объекта ОС в другую группу ОС либо в иную категорию объектов ОС в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в отчетности.

Перемещение объектов основных средств между группами и (или) видами имущества отражать следующими корреспонденциями:
- (выбытие объектов основных средств из группы и (или) вида имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости по дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" с одновременным отражением по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 "Амортизация" и кредиту счета 040110172 "Доходы от операций с активами";
- одновременно принятие инвентарных объектов основных средств на соответствующую группу и (или) вид имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" и кредиту счета 040110172 "Доходы от операций с активами" с одновременным отражением суммы начисленной амортизации по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 "Амортизация" и дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами".

1.14. Критерии признания арендованных объектов зависят от классификации объектов аренды на операционную или неоперационную (финансовую) в соответствии со стандартом «Аренда» №258н.

1.15. Применять критерии признания объектов операционной аренды:
- в качестве ОС (для арендодателя счет 10100 отражение на балансе ОС не предусмотрен переход существенных операционных рисков и выгод к пользователю, с отражением в основной инвентарной карточке ОС информации о передаче объекта в аренду, внутреннем перемещении, к счету 20521 завести карточку забалансового учета:
имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) по счету 25.
имущество, переданное в безвозмездное пользование счету 26),
- в качестве прав на получение дохода (для арендатора по счету 11100 «Права пользования имуществом с сохранением в 2019 году порядка использования забалансовых счетов 01 "Имущество, полученное в пользование").

1.16. Оценка объектов операционной аренды в бухгалтерском учете - прав на получение дохода от полученных арендатором во временное владение и пользование или во временное пользование по договорам аренды (имущественного найма) либо по договорам безвозмездного пользования объектов недвижимого имущества, не признаваемых основными средствами для целей бухгалтерского учета, с раскрытием в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации по таким объектам бухгалтерского учета.

1.17.Относить к объектам аренды и отражать в учете следующим образом:
При операционной аренде у принимающей стороны объектами учета будут:
• право пользования имуществом (счет 0 111 00 000);

• обязательства по уплате арендных платежей (счет 0 302 24 000);
• амортизация права пользования имуществом (счет 0 104 40 450);
• расходы (обязательства) по условным арендным платежам (счета 0 302 00 000, 0 109 00 000, 0 401 20 000).
У передающей стороны учитываются:
• расчеты по арендным платежам (счет 0 205 21 000);
• информация об объектах имущества, переданных в пользование (забалансовые счета 25, 26);
• ожидаемый доход (счет 0 401 40 000);
• доходы по условным арендным платежам (счета 0 205 35 000, 0 401 10 135).

2. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности университета, проводить инвентаризацию активов и обязательств, а также иного имущества, включая на забалансовых счетах путем для сопоставления с данными регистров бухгалтерского учета фактического наличия активов и обязательств, выявления обесценения активов и (или) изменения их статуса и целевой в соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации на основании статьи 11 Закона № 402-ФЗ и пунктов 79-80 Стандарта № 256н.
3. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств, а также иного имущества, включая на забалансовых счетах Приложение №9.
4. Количество инвентаризаций в отчетном году и сроки их проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, оформлять приказом ректора, кроме инвентаризаций, установленных в обязательном порядке и настоящим приказом для кассовых операций и ККТ.
5. В обязательном порядке проводить инвентаризацию:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случаях стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел);
- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ или иными нормативными и правовыми актами РФ.

6. Плановую инвентаризацию активов (за исключением библиотечных фондов) и обязательств, а также иного имущества, включая на забалансовых счетах, проводить ежегодно, начиная с октября, перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в целях обеспечения достоверности ее данных.
7. Плановую инвентаризацию библиотечных фондов проводить в соответствии с отдельным приказом руководителя.
8. Внеплановые инвентаризации проводить в соответствии с приказами в случаях, признанных руководителем основанием для инвентаризации. Проводить дополнительные контрольные выборочные инвентаризации как метод внутреннего контроля.
9. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов могут определяться стандартами экономического субъекта университета, разрабатываемыми в дополнение к настоящей учетной политике.
10.Результаты инвентаризации отражать в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты годовой инвентаризации отражать в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
11.Результаты инвентаризации в случае реорганизации (ликвидации) отражать в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату реорганизации (ликвидации).
12.Для оформления результатов проведения инвентаризации активов утвердить форму по Общероссийскому классификатору унифицированных документов ф.0504087 инвентаризационную опись (сличительную ведомость) объектов нефинансовых активов с учетом специфики бухгалтерской программы.

При инвентаризации классифицировать объекты имущества на установление состояния (статуса: «актив»/ «не актив») с указанием целевой функции (по кодам п.5.2. Раздела 5 Положения № 9).

13. Утвердить состав постоянно действующей комиссии для рассмотрения итогов проведения и утверждения протоколов инвентаризации активов и обязательств согласно Приложению №10.

14. Директору филиала университета создать инвентаризационные комиссии из числа работников (сотрудников) обособленного подразделения приказом по филиалу.

15. Утвердить состав комиссии для проведения внезапной ревизии (инвентаризации) кассы и для проведения проверки правильности расчетов с населением при использовании контрольно-кассовой техники (он-лайн ККТ) в составе не менее трех работников согласно Приложению № 10. Установить периодичность проведения ревизий центральной кассы не реже одного раза в месяц, ревизий кассиров - операционистов, работающих на он-лайн ККТ, не реже одного раза в квартал.

16. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации) утверждается ежегодно приказом ректора. Решение указанной комиссии оформлять протоколом. Дополнить функционал комиссии по поступлению и выбытию активов в части порядка определения справедливой стоимости при необменных операциях, а также необходимостью проведения процедуры тестирования на обесценение (при применении Стандарта № 259н).

17. В случаях установления недостач и хищений материалы передавать в юридическую службу в установленном порядке для предъявления гражданского иска, а также сообщения в органы полиции для возбуждения уголовного дела. При получении решения суда суммы относить на виновных лиц и производить их уточнение в соответствии с исполнительным листом.

18. При определении размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями, действиями третьих лиц комиссии исходить из справедливой стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под справедливой стоимостью понимать сумму денежных средств, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. (п. 52 Приказа Минфина РФ от 31.12.2016 г. №256н).

19. Использовать для определения справедливой стоимости данные о рыночных ценах, которые:

- подтверждены документально;
- получены от независимых экспертов (оценщиков) либо сформированы субъектом учета самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

20. Руководствоваться методом рыночных цен определения справедливой стоимости при продаже нефинансовых активов.

Учесть, что справедливая стоимость не учитывает возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива (передачей обязательства).

21. Учитывать нефинансовые активы, приобретенные в результате необменной операции (либо по незначимым ценам) по справедливой стоимости на дату приобретения.

22. При безвозмездном получении нефинансовых активов, в том числе по договору дарения (как необменную операцию), их первоначальная (фактическая) стоимость - справедливая стоимость на дату принятия к учету.

23. Не признавать в балансовом бухгалтерском учете объект, стоимость которого нельзя оценить, если не установлено иное.

24. При отсутствии стоимостной оценки объекта имущества (ее аналогов), поступившего в качестве пожертвования (дарения) при необменной операции, отражать его на забалансовом учете в условной оценке: 1 объект, 1 рубль до проведения процедуры оценки и постановки на балансовый учет указанного имущества по справедливой стоимости.

25. Учитывать нефинансовые активы приобретенные в результате обменной операции или созданные собственными силами по сумме фактически произведенных капитальных вложений, включающей все затраты на их приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость (НДС) - для нельготируемых видов деятельности, и, включая НДС – по основной деятельности за счет субсидий федерального бюджета.

26.В случае же, если информация о совершенных затратах, связанных с приобретением нефинансовых активов/основных средств, появилась после их оприходования и ввода в эксплуатацию, сумму этих затрат учитывать на счетах расходов.
27.Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов), - это его справедливая стоимость на дату приобретения, за исключением случаев, когда обменная операция не носит коммерческий характер или когда справедливую стоимость полученного актива и переданного актива невозможно надежно оценить.
28.Объект не классифицируется как основное средство и подлежит отражению на забалансовом счете по следующим критериям не признания его активом, выявляемым в процессе проведения инвентаризации:
- оно не приносит экономических выгод или не имеет полезного потенциала;
- в дальнейшем от него не предполагается получать экономические выгоды;
- невозможно надежно оценить его стоимость.
29.Порядок получения доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности в университете регламентировать в соответствии с Приложением № 14.
30.Особенности выбытия (списания) активов с балансового учета и отражения в отчетности осуществлять в порядке, установленном для государственных учреждений Правительством РФ (№834, №537) и нормативными правовыми актами регулятора (Минфина России) и учредителя с учетом локальных актов университета.
31.Единицей бухгалтерского учета основных средств считать инвентарный объект.
32.Учитывать отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.
33.Указывать в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" наименование объекта основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта, паспортом завода-изготовителя, технической и иной документацией, характеризующей объект.
34. Дополнительно отражать в инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой (п. 6 Инструкции N 157н).
35.Назначить ответственными за хранение технической документации основных средств материально ответственных лиц (ответственных лиц), за которыми закреплены основные средства.
36.По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны (п. 6 Инструкции N 157н).
37.Составные части компьютера (монитор, системный блок, клавиатура) учитывать как единый инвентарный объект.
38.Учитывать как отдельные инвентарные объекты:

- принтеры;
- сканеры;
- отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям п.38 № 157н;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации (как отдельные элементы, которые соответствуют критериям п.38 № 157н);
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(п. п. 6, 45 Инструкции N 157н).
39.Для учета объектов основных средств использовать следующие унифицированные первичные учетные документы:
- при безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применять Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом

приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) (Методические указания N 52н).

40.В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определять пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(п. 6 Инструкции N 157н).

41. Присвоение инвентарного номера вновь приобретаемым объектам основных средств (кроме объектов библиотечного фонда) осуществлять в соответствии со структурой кодовых обозначений Приложение № 18 и сохранять его за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Не присваивать инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам основных средств.

42. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитывать на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (п.337 № 157н).

43.Исходя из новых условий использования реклассифицировать единицы учета основных средств, определенные при их признании, в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

В случае реклассификации отражать в бухгалтерском учете одновременно выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и отражение в другой, при этом без изменения стоимости. Отражать операции по перемещению основных средств между группами и видами имущества с применением счета 0 401 10 172.

44.Учитывать объекты ОС с одинаковым сроком полезного использования и несущественной стоимостью как один инвентарный объект - комплекс ОС, если это целесообразно и не теряется контроль в целях сохранности ОС.

45.Капитализировать затраты по замене части объекта ОС, являющегося инвентарным объектом, при проведении капремонта. При этом стоимость объекта ОС уменьшать на стоимость заменяемых частей. Установить группы ОС, в отношении которых применяются положения этого пункта: дорогостоящих транспортных средств и сложного технологического, специализированного оборудования, по которому предусмотрено обязательное периодическое обслуживание (осмотры, системные ремонты), проведение которых является обязательным условием эксплуатации этих объектов, причем стоимость этого обслуживания (осмотров, системных ремонтов) существенна, и может включаться в стоимость объекта ОС. Критерий существенности обслуживания (осмотра, ремонта) – обязательность регламентных процедур класса опасных объектов и (или) 10% от первоначальной стоимости.

46.Применять Общероссийский классификатор основных средств, включаемых в амортизационные группы, ОК 013-2014 (СНС 2008) (сокр. – ОКОФ), утвержденный приказом Росстандарта России от 12.13.14 № 2018-ст, во исполнение постановления Правительства РФ от 07.07.2016 г. № 640 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1» и на основании приказа Росстандарта от 21.04.2016 N 458 «Об утверждении прямого и обратного переходных ключей между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов».

47.Руководствоваться определением сроков амортизации в учете исходя из применения классификатора ОК 013-2014 (СНС 2008) № 2018-ст.

48.Производить расчет годовой суммы амортизации учреждением, осуществляющим учет используемого объекта основных средств, включая классифицируемого объекта аренды в части прав пользования имуществом, нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, а прекращать - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем

прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта стала равной нулю.

49. Начислять амортизацию объекта ОС с учетом следующих положений:

а) на объект ОС стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объект ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта ОС, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

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

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

50.Учесть, что нет отдельных условий для недвижимого имущества стоимостью до 10 000 рублей. Такие объекты учитывать на балансе, если соответствуют критерию актива п.8 Стандарта №257н. По десятой амортизационной группе срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР". Данная норма распространяется на основные средства, приобретенные с 2018 года.

51.В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока.

52.Начисление амортизации объекта ОС не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта ОС стала равной нулю.

53.Если объект не соответствует критерию актива и переведен на забалансовый учет, то амортизация по нему не начисляется.

54.Не начислять амортизацию по объектам, переведенным на забалансовый счет.

55.Группировку начисленной (принятой к учету) амортизации нефинансовых активов осуществлять по группам и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленными ОКОФ с учетом включения основных средств в амортизационные группы. Суммы начисленной амортизации отражать по дебету счета 040120271 по видам финансового обеспечения.

56.Коды ОКОФ указывать в инвентарных карточках типовой формы ОКУД 0504031 и в актах о приеме передаче объектов нефинансовых активов форма ОКУД 0504101.

57.Проректору по административно-хозяйственной работе производить консервацию объектов основных средств на срок более 3-х месяцев (расконсервацию) с оформлением Акта о консервации (расконсервации), содержащего сведения об объекте (наименование, инвентарный номер, его первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации), причинах консервации и сроках.

58.Определять срок полезного использования объектов нематериальных активов исходя из срока действия патента, свидетельства и других правоустанавливающих документов и

ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности, а в спорном случае - комиссией университета.

59.В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств.

60.При этом стоимость объекта основных средств уменьшать на стоимость заменяемых (выбываемых) частей.

61.При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывать следующим способом: пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

62.Возложить обязанность председателя комиссии по маркировке предметов мягкого инвентаря на проректора по административно-хозяйственной работе и закрепить хранение маркировочных штампов за заведующим центральным складом по университету по филиалу - за директором филиала.

63.Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуду списывать по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списывать по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

64.Отражать права постоянного бессрочного пользования землей по кадастровой стоимости на балансовом учете в качестве непроизведенных активов, подтвержденные правовыми основаниями (свидетельствами государственной регистрации).

65. Отражать стоимость особо ценного имущества, которым университет не отвечает по принятым обязательствам (с учетом амортизации), на счете 21006 "Расчеты с учредителем" согласно порядку ведения бухгалтерского учета учреждениями (приказы Минфина России от 01.12.2010 N 157н и от 16.12.2010 N 174н. Руководствоваться при ведении перечня особо ценного имущества университета следующими требованиями учредителя:

- ведение актуального перечня особо ценного движимого имущества осуществлять на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии);
- при определении перечней особо ценного движимого имущества включать в состав такого имущества: движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. руб. (за исключением отнесенного к исключительным правам) согласно постановлению Правительства РФ от 26.07.2010 г. N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2010 N 2261 (ред. от 04.08.2015) "Об определении видов особо ценного движимого имущества" и приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 23.11.2018 N 65н "Об определении видов особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных учреждений, федеральных государственных автономных учреждений, находящихся в ведении министерства науки и высшего образования Российской федерации" в случае изменения в течение года (увеличения, уменьшения) стоимости имущества, которым университет не отвечает по принятым им обязательствам, показатель счета 021006000 "Расчеты с учредителем" корректировать не реже одного раза в год (при составлении годовой отчетности), в том числе КвФО-2 в части ОЦИ, приобретенного до 2011 года и включенного в первоначальный перечень по состоянию на 01.01.2011 года.

66.Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000 производить в последний рабочий день (каждого квартала, года).

67.На сумму изменений учреждением составляется и направляется в Министерство Извещение (ф. 0504805).

68.В части отражения в учете операций по выбытию (списанию) особо ценного имущества (ОЦИ) руководствоваться требованиями учредителя по оформлению необходимых документов (регламентом), установленными приказом Минобрнауки России № 1676 от 20.05.2011 г. (ред. от 17.05.2017) на основе «Положения об особенностях списания федерального имущества», утвержденного Постановлением Правительства РФ №834 от 14.10.2010 г. (ред. от 19.08.2016), приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.08.2018 N 19н "Об утверждении перечней документов, необходимых для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации".

69.Утвердить постоянно действующую комиссию по оформлению списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за университетом *Приложение №19*.

70.В целях подготовки и принятия решений о списании движимого и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за университетом, наделить постоянно действующую комиссию по подготовке и принятию таких решений (далее - комиссию) по приложению №19, следующими полномочиями:

а) осматривать федеральное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимать решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования федерального имущества университета, о возможности его восстановления, эффективности и возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от федерального имущества;

в) устанавливать причины списания федерального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное не использование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания федерального имущества в соответствии с Положением о списании № 834 от 14.10.2010 г.;

г) подготавливать акт о списании федерального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого федерального имущества по установленной форме и формировать пакет документов в соответствии с перечнем, утвержденным учредителем.

71.Назначить председателя комиссии приказом по университету. Председателю осуществлять общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивать коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределять обязанности и давать поручения членам комиссии.

72.В случае отсутствия в университете работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии, разрешить привлекать экспертов. Принять к сведению, что эксперты могут включаться в состав комиссии на добровольной основе.

73.Обязать комиссию принимать решение о списании федерального имущества университета:

а) по согласованию с учредителем (Министерством) - недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за университетом на праве оперативного управления, и особо ценного движимого имущества, закрепленного приказом учредителя за университетом, и приобретенного университетом после 2011 года за счет средств субсидий, выделенных учредителем на приобретение такого имущества по стоимостному критерию - свыше 500 тыс. руб. по нефинансовым активам (НФА);

б) самостоятельно - в отношении иного движимого имущества (по стоимостному критерию менее 500 тыс. руб.), за исключением особо ценного имущества (движимого и недвижимого), закрепленного за университетом приказами учредителя на 01.01.2011 г. и приобретенного университетом за счет средств субсидии, выделенных учредителем, на приобретение такого имущества после 01 января 2011 года.

74.Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;

б) при прекращении по решению учреждения использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;
в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;
г) при передаче другой организации государственного сектора;
д)при передаче в результате продажи (дарении);
е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).
75.Применять следующие критерии при решении о списании федерального имущества:
а) федеральное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
б) федеральное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;
в) учреждение не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) пользованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;
г) учреждение не участвует в распоряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств;
д) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;
е) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.
76.Акт о списании, оформленный комиссией в отношении иного движимого федерального имущества, утверждается ректором самостоятельно (или лицом им уполномоченным), а в отношении особо ценного имущества - после согласования с учредителем - Министерством, в ведении которого находится университет.
77.Не допускать разборку и демонтаж особо ценного имущества (недвижимого и движимого) до согласования учредителем акта о списании и утверждения акта руководителем.
78.Руководителям структурных подразделений и служб не допускать реализации утилизационных мероприятий до утверждения ректором акта о списании.
79.Реализацию мероприятий по утилизации предусмотренных актом осуществлять самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждать отметкой комиссии в акте по списанию.
80.В целях обеспечения управления имущественным комплексом университета, в месячный срок после завершения утилизационных мероприятий, направлять в территориальный орган управления государственным имуществом, акт о списании, оформленный с приложением пакета документов, представление которых предусмотрено постановлением Правительства РФ от 16 июля 2007 г. N 447 (ред. от 16.03.2018) "О совершенствовании учета федерального имущества", для внесения сведений в электронный реестр федерального имущества.
81.Ответственность за ведение оперативного реестрового учета объектов имущественного комплекса университета, его своевременную актуализацию, возложить на центр по управлению имущественным комплексом университета на основании правоустанавливающих документов.
82.Учет драгоценных металлов в изделиях и в составе основных средств осуществлять в соответствии с приказо Министерства финансов РФ от 09.12.2016 г. № 231н «Об утверждении инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных

камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении», на основании данных паспортов, руководств, инструкций по эксплуатации и др. подтверждающих документов.

83.Отражать по средней фактической стоимости выбытие в части расходования («списания») материальных запасов в процессе исполнения плана ФХД за счет средств от приносящей доход деятельности и по выполнению государственного задания - за счет средств субсидии.

84.Выдачу основных средств в эксплуатацию с центрального склада оформлять «требованим-накладной» ф.0504204 с изменением материально ответственного лица в регистрах аналитического учета объектов основных средств.

85.Учет подарков, полученных должностными лицами университета в связи с их должностным положением, вести в соответствии с Положением о порядке сообщения должностными лицами о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе), утвержденным приказом по университету от 02.10.2015 г. № 6837 во исполнение поручения Правительства РФ от 05.05.2014 г. № ДМ-П17-3229.

86.Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и не превышает 3000 руб., полученный должностным лицом, не подлежит передаче им в уполномоченное структурное подразделение.

87.Подарок, полученный должностным лицом, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3000 руб., либо стоимость которого одаряемому неизвестна, передавать по приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) форма ОКУД 0504207 материально ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления должностного лица.

88.Подарок учитывать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» в случае, если стоимость подарка известна и подтверждена документом, по этой стоимости, если стоимость неизвестна, то подарок приходовать по условной оценке: один объект, один рубль.

89.В случае отсутствия надежной оценки подарка определять его справедливую стоимость Комиссией, созданной приказом, с оприходованием по приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) по форме ОКУД 0504207. Если стоимость подарка не превысит 3000 руб., возвращать его сдавшему его должностному лицу. В случае отказа от сданного подарка, стоимость которого была неизвестна, а по результатам оценки комиссией составила менее 3000 руб., он подлежит отражению в бухгалтерском учете с учетом установленного статуса (актив/не актив) и целевой функции.

90.Лицо, сдавшее подарок, может выкупить его по справедливой стоимости не позднее 2-х месяцев со дня сдачи подарка.

91.Постановку подарка на баланс производить при подтверждении статуса признания его активом, по решению Комиссии. Учтенный подарок подлежит внесению в Реестр федерального имущества в территориальное отделение Росимущества. Решение по отнесению подарка к материальным запасам или основным средством, а также его дальнейшее использование с учетом полезного потенциала или экономических выгод принимается Комиссией. В случае нецелесообразности использования сданного подарка в деятельности университета Комиссией принимается решение о реализации подарка в порядке, установленном законодательством РФ и нормативно-правовыми актами.

92.Утвердить перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности (БСО), находящихся на хранении и выдаваемых в рамках уставной деятельности, учитываемых на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»:

- бланки трудовых книжек, в том числе вкладыши к ним;
- бланки дипломов и приложений к ним;
- бланки удостоверений;
- бланки билетов;
- бланки аттестатов;
- бланки свидетельств.

93.Бланки строгой отчетности учитывать на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в условной оценке: один бланк, один рубль.

94.Номерной учет форм БСО вести материально ответственным лицам в Книге учета бланков строгой отчетности унифицированной формы по местам выдачи и хранения бланков.
95.БСО считать бланки, изготовленные по форме, утвержденной нормативным правовым актом, приказом руководителя (как, например, бланки билетов), которые содержат номер, серию; имеют специальные требования по хранению, выдаче и уничтожению, имеют степень защиты (как например, дипломы и приложения к ним) в случаях, предусмотренных законодательством; бланков изготовленных типографским способом (как бланки трудовых книжек и вкладыши к ним).
96.Утвердить перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09«Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»:

- аккумуляторы;
- автошины/шины;
- диски;
- покрышки;
- двигатели;
- генераторы и т.д..

97.Указанные материальные ценности, учитываемые на забалансовом счете 09, отражать на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитывать в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортных средств. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета 09 осуществлять на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.
98.Утвердить перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)":

- форменное обмундирование;
- специальная одежда и другие средства индивидуальной защиты.

99.Учитывать на забалансовом счете 27 по балансовой стоимости на основании первичного учетного документа по форме 0504206 ОКУД, в том числе форменное обмундирование, специальную одежду и иное имущество, выданное в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.
100. Надлежащую сохранность и целевое использование полученного имущества в пределах нормативного срока его эксплуатации обязан обеспечить работник (сотрудник).
101. Материально ответственне лицо в целях обеспечения контроля за сохранностью, целевым использованием и движением, выданное в пользование (работникам) государственное имущество подлежит описанию в карточке (книги) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206): указывают наименование, норму выдачи, нормативной срок использования (при наличии), количество выданных материальных ценностей, а также реквизиты, отражающие индивидуальные характеристики лица, получившего имущество (в части одежды: размеры головного убора, одежды, обуви и другого личного имущества). При возврате ранее выданного имущества в соответствующих графах карточки (ф. 0504206) делать отметку.
102. Списывать с забалансового учета непригодное для дальнейшей носки (эксплуатации) имущество на основании оформленных актов (ф. 0504143 акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря, либо 0504230 акт о списании материальных запасов) по виду списываемого имущества. Учесть, что истечение нормативного срока носки не является основанием для списания с забалансового учета.
103. При первом применении федерального стандарта №257н отражать финансовый результат, сформированный при первом применении, от признания объектов основных средств, ранее не отраженных в бухгалтерском учете, а также от пересмотра балансовой стоимости объектов недвижимости, в качестве корректировки показателя финансового результата прошлых отчетных периодов на начало отчетного периода.
104. Отражать основные средства в учете на соответствующих счетах по кадастровой стоимости при первом применении федерального стандарта № 257н в случае наличия таковой на момент принятия основного средства к учету (на вновь возводимые объекты).
105. По объектам, принятым к учету до введения в действие Стандарта № 257н, учет осуществлять первоначальной (по исторической) стоимости (письмо Минфина РФ от

07.09.2017г. № 02-07-10/57739) до получения данных о кадастровой стоимости (срок до 2020 года) (письмо Минфина РФ от 30.11.2017 № 02-07-07/79257).

Часть III. Расчеты по доходам и расходам

1. При направлении работников университета в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации и за ее пределами в соответствии с Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. №749 (с действующими дополнениями и изменениями).

2. Утвердить Положение о служебных командировках работников (сотрудников) университета *Приложение №32*.

3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность (в соответствии с утвержденным планом) за ним сохранять место работы (должность) с выплатой средней заработной платы. Оформлять приказ о направлении работника в поездку. В табеле учета использования рабочего времени работника проставлять буквенный код «К» (ст.187 ТК РФ).

4. Принять к сведению, что поездки работников университета на курсы повышения квалификации и переподготовки, в той же местности, что и основное место работы, служебными командировками не являются.

5. Производить возмещение расходов по поездкам согласно указанному в приказе источнику финансового обеспечения поездки в соответствии с вызовом (приказом, приглашением, направлением) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в пределах средств утвержденного плана по соответствующему КвФО и КВР.

6. Утвердить срок отчетности по командировочным расходам не позднее 3-х рабочих дней после прибытия с представлением авансового отчета и отчета о выполненной работе (поручению) по командировке (поездке), согласованного с руководителем структурного подразделения.

7. Принять к сведению, что при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета допускается увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств (п.214 № 157н).

8. При возмещении расходов командируемым по найму жилого помещения руководствоваться действием Федерального закона N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" применяемого на всей территории Российской Федерации, включая территории Республики Крым и города федерального значения Севастополя.

9. Установить норму выплаты суточных при командировках на территории Российской Федерации – 100 рублей, за исключением г. Москва и Санкт-Петербург. Установить норму выплаты суточных в г. Москва и Санкт- Петербург в размере 500 рублей / сутки. Производить оплату дополнительных сервисных услуг (набор питания, предметы первой необходимости и гигиены, включая постельные принадлежности, печатную продукцию и услуги по обеспечению личной безопасности на железной дороге), страховых взносов, комиссионных сборов, платных сборов аэропортов, вокзалов и других услуг по оформлению проездных билетов и обеспечению проезда к месту командирования и обратно. При нахождении в однодневной командировке суточные не выплачивать.

10. При предоставлении работником документов по оплате проживания на территории иностранного государства, с помощью банковской карты, номинированной в рублях, при этом платеж проводится в иностранной валюте, затраты организации на командировочные расходы определяются исходя из истраченной суммы валюты согласно первичным документам по курсу обмена, действующему на момент проведения платежа. Курс обмена может быть подтвержден справкой о движении денежных средств на счете, заверенной банком.

11. Аванс на командировочные расходы при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран, выдавать в рублях. Для подтверждения командировочных расходов при приобретении билета основным подтверждающим документом считать распечатанный билет на бланке строгой отчетности либо чек ККТ о его приобретении и посадочные талоны.

12. При оформлении электронных билетов в бездокументарной форме с необходимыми реквизитами на распечатке электронного билета, посадочные талоны (на которых указаны дата, время поездки, номер рейса, маршрут следования, ФИО или фамилия и имя командируемого), чек он-лайн ККТ либо выписка банка (слипа), подтверждающая оплату данной услуги.

13. В случае утери проездных документов или посадочного талона оплату проезда по электронному билету производить исходя из стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда.

14. Производить возмещение командировочных расходов, связанных с неуправляемыми факторами и (или) форс-мажорными обстоятельствами, по распоряжению/приказу ректора на основании объяснительной командируемого с разрешительной резолюцией руководителя за счет экономии средств субсидии по соответствующему КВР/ статье расходов или за счет финансового результата прошлых отчетных периодов от соответствующей приносящей доход деятельности (при наличии указанного источника).

15. Отражать сумму произведенных подотчетным лицом расходов на счетах расчетов с подотчетными лицами согласно утвержденного руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом) авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы (п.216 № 157н).

16. При последовательных командировках (из одной в другую при невозможности предоставления отчета в нерабочие (выходные, праздничные дни) в связи с производственной необходимостью допускается увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц (путем безналичного перечисления на пластиковую банковскую карту) на суммы полученных денежных средств при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета (п.214 приказа Минфина России № 157н).

17. Производить переоценку сумм возвращаемых авансов по курсу на дату предоставления авансового отчета (на дату возврата).

18. Осуществлять переоценку задолженности по принятым обязательствам в иностранных валютах на дату утверждения руководителем правового основания (заявления, приказа) на перечисление работнику денежных средств и на отчетную дату (на дату формирования регистра бухгалтерского учета).

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относить на увеличение (уменьшение) расчетов по принятым обязательствам в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

19. Первичные учетные документы, прошедшие внутренний финансовый контроль и приложенные к авансовому отчету ф. 0504505, нумеровать (полистно) в порядке их записи в отчете с гашением «погашено».

20. В связи с необходимостью направления в поездки студентов, магистрантов, аспирантов, не состоящих в трудовых отношениях с университетом, утвердить Положение о порядке оформления направления обучающихся в поездки, связанные с учебно-воспитательным и научным процессом в соответствии с *Приложением № 13.*

21. Учет продукции издательства для нужд университета осуществлять по фактической себестоимости.

22. Осуществлять учет товаров, готовой продукции и услуг столовой, предназначенных для внутреннего потребления, по фактическим ценам, а реализованных готовых блюд столовой - по продажным ценам (с учетом торговой наценки).

23. При оказании долгосрочных образовательных услуг использовать равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности университета, или их отнесение на расходы в соответствии плановыми назначениями или сметами.

24. Незавершенное производство (НЗП) готовой продукции издательства и столовой, договоров на выполнение научно-исследовательских работ и иных работ отражать в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат. Сумму общехозяйственных расходов университета не включать в фактическую стоимость незавершенного производства.

25. Планово-финансовому управлению разрабатывать стоимость услуг (работ) на текущий год (семестр), осуществляемых за плату в соответствии с порядком Минобрнауки России по определению платы для физических и юридических лиц за услуги и работы (приказ

Минобрнауки от 20.12.2010 г. № 1898 с изм. от 23.05.2017 N 452). Оформлять стоимость платных услуг (работ) распоряжениями (приказами) по университету.

26. Способ группировки затрат применяемых по видам расходов закрепить *в Приложении № 26.*

27. Определить способы калькулирования себестоимости единицы продукции, работ, услуг и распределение затрат университета на прямые, накладные и общехозяйственные в зависимости от видов деятельности, поименованных в уставе университета, согласно *Приложению № 29*

28. Планово-экономическому управлению руководствоваться указанными способами при подготовке плановых калькуляций для обоснования возмещения фактических затрат университета по платным услугам (работам) в целях управления рисками внеплановых потерь и компенсации затрат университета, в том числе при оформлении возвратов за образовательные услуги (работы).

29. При наличии в штате структурных подразделений сотрудников, выполняющих экономические функции (включая функции по калькулированию, расчету стоимости платных услуг, выполнения работ, реализации товаров и продукции), планово- экономическому обеспечить централизованное методологическое руководство и внутренний контроль.

30. Планово-экономическому управлению отражать в составе плана ФХД плановые (прогнозные) назначения по видам финансового обеспечения в разрезе кодов видов расходов, статей расходов с обособлением в плане общественно значимых мероприятий (при наличии) за счет субсидии и по иным средствам их софинансирования.

31. Предусмотреть *дополнительную детализацию* операций в рамках *третьего разряда* кода по статьям КОСГУ (в том числе с использованием букв за пределами 9 подстатей) в целях сопоставимости отражения в бухгалтерской отчетности информации о видах уставной деятельности и обеспечения планирования (прогнозирования) доходов в зависимости от кодов деятельности ОКВЭД2:

120 «Доходы от собственности» (121, 122,…12х) по 11 подстатьям, в том числе:

- 121 «Доходы от операционной аренды
- 129 «Прочие доходы от собственности».

130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» (131,132,133,..13х) по 7 подстатьям, в том числе:

- 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»;
- 134 «Доходы по компенсации затрат»;
- 135 «Доходы по условным арендным платежам»;

140 «Суммы принудительного изъятия» (141, 142,… 14х) по 9 подстатьям, в том числе::

- 141 «Доходы от штрафных санкции за нарушение законодательства о закупках для государственных (муниципальных) нужд»,
- 142 «Доходы от штрафных санкций по долговым обязательствам»,
- 144 «Страховые возмещения»,
- 145 «Возмещение ущерба имуществу»,
- 146 «Прочие возмещения ущербу»,
- 149 «Иные пени, штрафы, неустойки»;

32. Определять финансовый результат с учетом доходов и расходов с разделением на кассовые и фактические в разрезе видов финансового обеспечения университета по плану ФХД.

33. Осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии на госзадание, полученные на лицевой счет с признаком «20» без представления в орган Федерального казначейства документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (с внутренним контролем санкционирования документов.

53.5.Закрепить персональную ответственность за идентичность Заявок, представленных в органы Федерального казначейства после внутреннего контроля проверки обязательных реквизитов, их санкционирования, за ведущим бухгалтером Сизых Ириной Николаевной.

34. Относить расходы, связанные с производством и реализацией, на определенные виды деятельности, с ведением раздельного учета, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. При этом:

- *По льготируемой по НДС* деятельности - НДС, уплаченный поставщикам, относить на затраты вместе с товарами, работами, услугами.

- По деятельности, *облагаемой НДС,* - НДС, уплаченный поставщикам, подлежит вычету или возмещению из бюджета.

35. Учет распределения средств, формируемых из средств финансового результата прошлых отчетных периодов (прибыли, оставшейся в распоряжении университета после налогообложения), производить на уровне аналитики на основании приказов (распоряжений), в соответствии с утвержденным планом ФХД или сметой расходования средств, формируемых из прибыли, определяющих направление развития материально-технической базы имущественного комплекса университета, материальное стимулирование и социальную поддержку сотрудников и обучающихся.

36. Возмещение обучающимися в университете проживания в Межуниверситетском студенческом городке (при наличии условий в договоре) проводить в бухгалтерском учете в качестве операции со средствами, поступающими во временное (транзитное) распоряжение учреждения, с последующей передачей по целевому назначению.

37. Оплату арендаторами и сотрудниками, проживающими на площадях университета, коммунально-эксплуатационных расходов и услуг связи в соответствии с заключенными договорами, проводить в бухгалтерском учете через счета доходов. Налоговый учет указанных расходов осуществлять с соблюдением норм налогового законодательства РФ.

38. Коммунально-эксплуатационные расходы и услуги связи в течение квартала распределять по направлениям деятельности прямым методом, либо в соответствии с условиями, заключенных с поставщиками услуг договоров; либо в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности университета.

39. При этом НДС, уплаченный поставщикам и распределенный на виды деятельности, облагаемые НДС, подлежит выделению из счетов затрат на основании расчета и первичных документов, с последующим возмещением из бюджета.

40. Начисление доходов от реализации платных образовательных услуг определять ежеквартально, на основании актов выполненных работ на оказание платных образовательных услуг с учетом специфики образовательного процесса, выручка за квартал=(сумма за обучение в год/12 месяцев)*3 месяца

41. Начисление доходов от сумм пеней (неустоек), при нарушении поставщиками обязательств, производить на основании договоров, претензий с расчетами сумм пени (неустоек) .

42. По основным образовательным услугам (платное обучение), при невыполнении условий договора по оплате, обучающихся по очной, заочной и очно-заочной формам, отчислять из контингента по сроку не позднее 01 октября и не позднее 01 марта учебного года, кроме лиц, обучающихся за счет средств материнского капитала (перечисляемых ПФ РФ в оплату обучения).

43. Текущую задолженность за обучение формировать на счете *220531000 и подтверждать аналитическим учетом на основании оперативного учета, осуществляемого специалистами УМР кажого факультета (института).

44. Учет выручки от различных видов деятельности отражать с аналитикой в 3-м знаке кода доходов 13Х(131,132,133,.), 18Х (181, 182, 183) и т.д., дифференцированно по кодам ОКВЭД2, а учет расходов вести раздельно в соответствии с рабочим планом счетов для создания аналитической базы налогового учета, осуществления внутреннего финансового контроля и с целью определения ликвидности (рентабельности, результативности) видов деятельности приносящей доход.

45. Признавать доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленные доходы будущих периодов при подписании отчета о выполнении государственного задания Учредителем.

46. Отражать признание доходов текущего (очередного) периода по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 40 100 «Доходы будущих периодов» и кредиту счета 0 401 10 100 «Доходы текущего финансового года».

47. Вести аналитический учет доходов от реализации, внереализационных доходов и расходов (по видам) на счетах бухгалтерского учета в соответствии с рабочим планом счетов, адаптированным к требованиям налогового учета.

48. Реализацией по научным договорам считать переход права собственности.

49. Отношения между университетом, физическим лицом - грантополучателем и Российским научным фондом (РНФ), Российским Фондом Фундаментальных исследований (РФФИ), включая Российский гуманитарный научный фонд (РГНФ), и другими аналогичными фондами

регулировать трехсторонним договором, заключенным в соответствии с нормами законодательства РФ, Правилами организации и проведения работ по научным проектам, в том числе поддержанным Российским фондом фундаментальных исследований, утвержденными Решением бюро Совета Фонда от 29.01.2014 г.

70.1. Отношения между университетом и грантополучателем в части использования накладных расходов определять двухсторонним договором.

70.2. Средства, поступающие на лицевой счет в форме грантов РНФ, РФФИ, включая РГНФ, в части прямых расходов, отражать по коду вида деятельности КвФО-3 Средства во временном распоряжении в связи с тем, что они не являются собственными средствами университета. В части накладных расходов отражать по приносящей доход деятельности по коду вида финансового обеспечения КвФО-2.

70.3. Расходование средств гранта РФФИ (включая РГНФ), РНФ производить по поручению грантополучателя и отражать с применением КИФ 510 "Поступление на счета бюджетов" (610 "Выбытие со счетов бюджетов").

70.4. Принять к сведению, что прямые расходы, производимые грантополучателем для выполнения работ по научному проекту, на который были предоставлены средства гранта, осуществляются по нормам и правилам, установленных локальными актами университета в рамках действующего законодательства, для обеспечения документального подтверждения расходов.

70.5. Принять к сведению, что производимые текущие расходы в части КвФО-3 не подлежат включению в план ФХД университета и отражению в отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).

70.6. Доходы грантополучателей, начисленные им за счет средств гранта, выделенных РФФИ, включая РГНФ, РНФ подлежат обложению страховыми взносами и не подлежат обложению НДФЛ.

50. Ведение обособленного учета операций по средствам грантов, за счет субсидий из бюджетов осуществлять на условиях обеспечения контроля предоставления грантов, указанных в Соглашении.

51. В зависимости от наличия контроля учредителя в Соглашении, в ведении которого находится получатель гранта, учет вести в отношении средств иных (целевых) субсидий (на лицевом счете с признаком «21» по иным грантам, из бюджетов других уровней (иного учредителя, иного ППО), при исполнении которых соглашением не предусмотрен контроль учредителя, – учет вести как в отношении средств, полученных от приносящей доход деятельности (на лицевом счете с признаком «20».

52. Формы и системы оплаты труда за счет средств субсидий, целевых средств и приносящей доход деятельности, а также надбавки, доплаты, другие вознаграждения, стимулирующие и социальные выплаты, производимые за счет указанных средств и средств финансового результата, устанавливать университетом самостоятельно на основании Положения о системе оплаты труда работников в соответствии с приказами, заключенными трудовыми договорами (контрактами), действующим коллективным договором, правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами университета (основание: постановление Правительства РФ от 05.08.2008 №583 с изменениями и полномочиями по толкованию Минтрудом России Положения №583).

53. Производить начисление оплаты труда и иных установленных приказами выплат работникам на основании табеля учета использования рабочего времени (код формы ОКУД 0504421 *Приложение № 33.*

54. Вести учет рабочего времени методом сплошной регистрации выходов и неявок, с обязательной регистрацией отклонений.

55. Заполненный табель (с указанием кода структурного подразделения) подписывать лицу (исполнителю), ведущему табельный учет (*Приложение № 33*), утверждать - руководителю структурного подразделения (ответственному исполнителю) и передавать в расчетный отдел бухгалтерии под роспись не позднее 3-х рабочих дней до установленных сроков выплат.

56. Возложить ответственность за правильность заполнения и своевременность представления табеля учета использования рабочего времени на руководителей структурных подразделений.

57. Осуществлять выплату заработной платы 10 и 25 числа каждого месяца, стипендий и социальных пособий за счет стипендиального фонда 25 числа каждого месяца, как правило, безналичным перечислением на пластиковые карты **национальной платежной системы МИР**.

58. Производить начисление заработной платы иностранным гражданам с учетом особенностей начисления страховых взносов во внебюджетные фонды и удержания налога на доходы физических лиц с выплат в пользу граждан, законно находящихся на территории РФ .

59. Выплату заработной платы, компенсаций, пособий и других трансфертов, при совпадении с выходными и праздничными днями, разрешить приближать на один рабочий день вперед (Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У).

- сроками представления документов, служащих основанием для начисления оплаты труда работникам университета (кадровых приказов, приказов на надбавки, табелей учета использования рабочего времени, пособий по временной нетрудоспособности и др.) за текущий месяц:

- за первую половину месяца - не позднее 10 числа;
- за вторую половину месяца - не позднее 20 числа текущего месяца;

- сроками представления заявлений на почасовую оплату преподавателям не позднее 05 числа следующего за месяцем выполнения работ или оказания услуг в учебно-методическое управление для последующей передачи в планово-финансовое управление – не позднее 7-го числа и не позднее 10 числа – в отдел расчетов с персоналом и обучающимися.

60. Уплату страховых взносов в части начислений головной организацией (за счет субсидий и ПДД университета) в Федеральную Налоговую службу производить централизовано, а также НС по месту регистрации университета.

61. При начислении заработной платы в целом по университету и формировании сводной отчетности по удержаниям налога на доходы физических лиц (НДФЛ) и страховым взносам в ФНС (гл.34 НК РФ) применять корректировочно-уточняющие методы бухгалтерского учета:

- вычеты по налогу на доходы физических лиц в соответствии с II частью Налогового Кодекса РФ, предоставляемые каждому сотруднику, учитываются по единому лицевому счету сотрудника с отнесением корректировок на основную часть зарплаты сотрудника;
- начисление пособий за счет средств социального страхования и удержание по исполнительным листам по каждому сотруднику производить в соответствии с законодательством и по единому лицевому счету, с отнесением корректировок на выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности;
- вести учет сумм страховых взносов в фонды в отношении каждого физического лица на лицевом счете сотрудника с соблюдением предельной величины базы для начисления страховых взносов, установленной для текущего года, с отнесением корректировок на источники за счет приносящей доход деятельности в соответствии со сводным планом ФХД университета;
- определять сумму страховых взносов в фонды, подлежащую уплате по месту нахождения обособленного подразделения, исходя из величины базы для начисления страховых взносов, относящейся к этому обособленному подразделению;
- отражать аналитику по элементу КВР во втором знаке по видам удержаний в соответствии с бюджетной классификацией с применением государственной статистики финансов.

62. Утвердить составы постоянно действующих комиссий по организации внутреннего финансового контроля для проведения выборочных проверок расчетов по стипендиальным выплатам с обучающимися, выплатам публичных обязательств сиротам, с работниками по заработной плате и социальным пособиям, расчетов с подотчетными лицами, командируемыми, налично-денежных расчетов (приложение №50) и установить периодичность проведения проверок не реже одного раза в квартал.

63. Ответственность за организацию работ по ведению оперативного учета, хранения и выдачи трудовых книжек, вкладышей к ним, номерного учета бланков строгой отчетности по формам бланков дипломов и удостоверений повышения квалификации для документального обеспечения выполнения государственного задания и договоров на платное обучение, возложить на начальника управления кадров и начальникаотдела аудита и мониторинга качества.

64. Ответственность за организацию работ по оперативно-техническому автоматизированному учету проживания, своевременную и полную оплату услуг в общежитиях, возложить на директора студенческого городка.

65. Ответственность за организацию оперативного учета дополнительных услуг и соблюдение финансовой дисциплины врачебного здравпункта и санатория-профилактория университета возложить на главного врача санатория -профилактория.

66. Ответственность за организацию оперативного учета и соблюдение финансовой дисциплины подразделения столовой возложить на заместителя директора столовой.
67. Ответственность за организацию оперативно-технического учета платных образовательных услуг возложить на начальника учебно-методического управления.
68. Ответственность за организацию оперативно-технического учета и соблюдение финансовой дисциплины подразделения издательства возложить на директора издательства.
69. Ответственность за организацию оперативного учета иных платных услуг и соблюдение финансовой дисциплины в структурных подразделениях университета, возложить на руководителей структурных подразделений, оказывающих данные услуги.
70. Начальнику управления кадров обеспечить внутренний контроль за наличием в личных делах обучающихся работников университета их согласий на обработку персональных данных, оформленных по установленным формам.
71. Увольнение материально ответственных лиц производить после обязательной инвентаризации и передачи материальных ценностей, оформленной приказом и актом приема-передачи в установленном порядке, с возложением ответственности на начальника управления .

Часть IV. Финансовый результат

72. Финансовый результат за отчетный период представляет разницу между доходами и расходами (пункт 45 Раздел III Стандарта №256н).
73. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежеквартально на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н).*
74. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражать на дату принятия Министерством отчета об использовании средств соответствующей иной (целевой) субсидии по кодам *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н).*
75. Начисление доходов осуществлять:
- от оказания платных образовательных услуг - ежеквартально на основании актов об оказании услуг, смет на оказание платных образовательных услуг;
- от выполненных работ/оказания платных услуг - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);
- от объектов классифицируемых в качестве аренды (помещения) в части операционной аренды - ежемесячно;
- по договорам безвозмездного пользования (условные арендные платежи) - ежемесячно;
- от сумм принудительного изъятия - на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);
- от реализации нефинансовых активов - на дату реализации активов (перехода права собственности);
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)
76. Принятие объектов основных средств, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражать с применением счета 0 401 10 172 *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 4 Инструкции N 174н)*
77. Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражать в учете по 131,с 01.07.2019 по 189 КОСГУ *(Основание: Указания N 65н, приказ 209н).*
78. В составе расходов будущих периодов отражать расходы, связанные:
- со страхованием: имущества, гражданской ответственности и др.;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

79. Расходы будущих периодов списывать на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов *(Основание: п. 302 Инструкции N 157н).*

80. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в *Приложении № 34* к Учетной политике *(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н).*
81. Начисление доходов от возмещения ущерба отражать исходя из справедливой стоимости материальных ценностей, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения *(Основание:* Стандарт *№ 257н).*
82. Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта ОС, подлежат первоначальному признанию по **справедливой** стоимости.
83. Если объект реализуется с **отсрочкой платежа более 12 месяцев**, то сумма дохода дисконтируется (признается в меньшей сумме на стоимость "процентов"), а разница признается как доходы по процентам (применяется ключевая ставка).
84. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта ОС, отражается в составе финансового результата **текущего периода**.
85. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта ОС, определяется как **разница между поступлениями** от выбытия, если таковые имеются, и **остаточной стоимостью** объекта ОС.

Часть V. Порядок организации внутреннего финансового контроля

1. В университете применятся система внутреннего финансового контроля следующих фактов хозяйственной жизни:
- приходные и расходные кассовые операции;
- начисление заработной платы, иных выплат работникам и производимые удержания;
- начисление стипендиальных и иных выплат обучающимся и производимые удержания;
- исчисление и уплата в бюджеты налогов, страховых взносов, иных обязательных платежей;
- дебиторская и кредиторская задолженность;
- наличие (сохранность) малоценных активов, учитываемых за балансом;
- расходы на командировки и служебные разъезды,
- направления в поездки обучающихся;
- расходы на связь и Интернет;
- представительские расходы и расходы на рекламу;
- иные факты и хозяйственные операции (по мере производственной необходимости).

2. Целями внутреннего финансового контроля являются:
- профилактика правонарушений финансово-хозяйственной деятельности;
- соблюдение законодательства, прав и законных интересов работников и третьих лиц;
- предотвращение неэффективного расходования денежных средств, фактов коррупции при осуществлении закупок, фактов применения к учреждению штрафных санкций;
- повышение результативности и эффективности деятельности учреждения.

3. Для достижения заявленных целей используются следующие методы контроля:
- *предварительный* контроль, осуществляемый до заключения сделки или начала совершения операции, определяющий ее правомерность и целесообразность (проводится путем визирования документов, являющихся основанием для возникновения контролируемого факта хозяйственной жизни руководителем, проректорами, главным бухгалтером (заместителями).
- *текущий* контроль, осуществляемый в процессе совершения контролируемых фактов хозяйственной жизни путем проверки обязательных реквизитов документов-оснований для совершения хозяйственных операций, необходимых виз (согласований) и т.п.;
- *последующий* контроль, осуществляемый по итогам совершения и отражения в учете контролируемых фактов хозяйственной жизни путем плановых и внеплановых проверок, проводимых комиссией по внутреннему финансовому контролю.

4. Утвердить состав постоянной комиссии по внутреннему финансовому контролю в составе Приложения № 10.
Сроки и порядок проведения плановых и внеплановых проверок внутреннего финансового контроля в отношении контролируемых фактов хозяйственной жизни или их групп устанавливаются Порядком организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля в приложении № 10 к настоящему приказу, а также в случаях, признанных руководителем основанием для плановых и внеплановых проверок в рамках внутреннего контроля отдельными приказами по университету.

5 Особенности и регламенты внутреннего финансового контроля могут определяться стандартами экономического субъекта, разрабатываемыми в дополнение к настоящей учетной политике (в случаях необходимости).

Основание: статья 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; пункт 23 Раздела II Стандарта №256н; пункты 6, 7 Инструкции Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

Часть VI. Внутренний контроль за совершением фактов хозяйственной жизни: сделок и просроченной кредиторской задолженностью

106. Проректорам по курируемым направлениям деятельности руководствоваться положениями Закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ (с учетом изменений) в части ограничения прав университета по распоряжению имуществом в связи с возможными рисками обременения и (или) отчуждения государственного имущества, в том числе при условии принятия необеспеченных активами обязательств.

107. В целях обеспечения внутреннего финансового контроля за недопущением просроченной кредиторской задолженности по принятым обязательствам университета ввести понятие *критической* кредиторской задолженности по принятым университетом обязательствам и определить размер ее значения на один месяц меньше предельно допустимого срока и значения, установленного учредителем (приказ Минобрнауки России от 30.09.2010№ 981).

108. Значение *критической* кредиторской задолженности университета не должно превышать:

- 3-х месяцев подряд по начисленным выплатам по оплате труда и стипендиальным выплатам, публичным обязательствам;
- 5-ти месяцев по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы РФ, в том числе штрафов, пеней и санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ, а также административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством РФ;
- 5-ти месяцев и 10 процентов величины активов университета по итогам предшествующего финансового года по иной кредиторской задолженности.

4. Возложить персональную ответственность за превышение предельно допустимого значения *критической* кредиторской задолженности на уполномоченного проректора в соответствии с приказом о передаче полномочий и ответственности проректорам.

5. В целях управления рисками кредиторской задолженности:

5.1. Отделу организации закупок не реже раза в квартал производить актуализацию реестра контрактов /ГПД, мониторинг контрактации обязательств университета по плану-графику закупок с учетом всех принимаемых и принятых обязательств, включая с единственным поставщиком.

5.2. Планово-экономическому управлению не реже раза в квартал производить мониторинг (сверку и анализ) данных реестра актуализированных контрактов с размером совокупного объема закупок по видам расходов КВР по плану ФХД для недопущения санкционирования (рисков принятия) необеспеченных обязательств (по источникам финансового обеспечения), а также соответствия сроков кассового исполнения обязательств плану ФХД.

6. Ввести уведомительный порядок приближения к критическим и просроченным значениям и (или) необеспеченным обязательствам в целях внутреннего контроля для своевременного принятия управленческих решений (по форме Уведомления согласно приложению № 11).

7. Суммы кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (при наличии) включать в состав внереализационных доходов именно в год истечения срока исковой давности, то есть независимо от даты завершения инвентаризации и выпуска приказа.

8. Датой признания внереализационных доходов от списания просроченной кредиторской задолженности для целей отражения в учете и налогообложении установлен последний день

отчетного периода, в котором истекает срок исковой давности (*письмо Минфина России от 12.09.2014г. № 03-03-РЗ/45767, п.4 ст. 271 НК РФ).*

9. Утвердить Порядок учета сомнительных долгов, задолженностей нереальных к взысканию (Приложение № 52).

10. Проректорам университета при оформлении сделок руководствоваться требованиями приказа Минобрнауки России от 18.11.2010 № 1188 в целях минимизации рисков признания недействительности сделок с имуществом, право распоряжения которым, законодательно ограничено:

10.1. совершать крупные сделки исключительно после предварительного письменного согласия учредителя;

10.2. принять к сведению, что крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым университет вправе по закону распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности университета (ф. 0503730) на последнюю отчетную дату – 01 января (Пункт 5 статьи 6 Закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ).

10.3. размер крупной сделки ежегодно объявлять приказом по университету в недельный срок после принятия отчетности на основании данных баланса (ф. 0503730), сформированного в составе годовой бухгалтерской отчетности на начало текущего финансового года (на 01 января) (гр. 3 по стр. 410) в соответствии с пунктами 14 - 22 Инструкции от 25.03.2011 г. N 33н (с изменениями) с учетом данных об изменениях валюты баланса, подтвержденных Сведениями об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773).

10.4. В случаях изменения валюты баланса по основаниям, предусмотренным законодательством (реорганизация, изменение типа учреждения, изменение требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), следует применять показатель актива Баланса ф. 0503730 по состоянию на начало текущего финансового года с учетом данных об изменениях валюты баланса, подтвержденных Сведениями об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) (*Письмо Минфина РФ от 14.05.2015 г. № N 02-07-07/27504*).

10.5. В целях обеспечения внутреннего контроля согласования совершения университетом крупных сделок утвердить порядок предварительного согласования совершения университетом крупных сделок с Минобрнауки России (*приложение № 53*).

11. Не совершать без предварительного письменного одобрения учредителя сделки с участием университета, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемые в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Закона от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (в редакции №83-ФЗ).

11.1. Для одобрения совершения университетом сделок с заинтересованностью в Минобрнауки России утвердить порядок предварительного одобрения совершения университетом сделок с заинтересованностью (*приложение № 54*).

11.2. Принять к сведению, что лицами, заинтересованными в совершении университетом тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (заинтересованные лица), признаются руководитель (заместители руководителя) университета, а также лицо, входящее в состав органов управления университета или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для университета, крупными потребителями товаров (услуг), производимых университетом, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано университетом, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом университета.

12. Не допускать распоряжения особо ценным имуществом (ОЦИ) без предварительного согласования с учредителем, закрепленным за университетом учредителем, либо приобретенным университетом за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

12.1. Не допускать без письменного предварительного согласия учредителя передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества. Принять к сведению, что не подлежит передаче особо ценное движимое имущество, закрепленное за университетом собственником или приобретенного университетом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество, университета.

13. Принять к сведению, что недействительность сделок, заключенных без их обязательного согласования или одобрения учредителем (за пределами ограничений полномочий правоспособности юридического лица), влечет их ничтожность с применением двусторонней реституции (возврата сторонами всего имущества полученного по недействительным сделкам либо возмещения его стоимости деньгами) (ст.167 п.2. ГК РФ).

Основание: Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 г. N 537 "О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения"; пункт 23 Раздела II Стандарта №256н.

Часть VII. Заключительные положения

1. Отменить с 01.01.2019 г. действие приказа №570-УМФ от 29.12.2017г. «Об учетной политике с 01 января 2018 года».

2. Применять настоящий приказ по учетной политике и внутреннем финансовом контроле с 01.01.2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений в установленном порядке.

3. При необходимости внесения дополнений и изменений в настоящий приказ считать их неотъемлемой частью учетной политики университета.

Ректор А.Д. Герасёв

«Согласовано»:

Главный бухгалтер Г.В. Молекер

Начальник ЭУ Н.В. Лайкова

Начальник КУ Н.В. Баканова